### СОГЛАСИЕ

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

адрес (по паспорту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт : серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие Государственному профессиональному образовательному учреждению Ярославской области Ярославскому градостроительному колледжу, расположенному по адресу: г.Ярославль, ул.Чайковского, д.55 на сбор, обработку, передачу моих персональных данных (далее ПД) для:

- размещения фото на сайте колледжа, Доске Почета, в газете «Окно»;

-участия в различных мероприятиях (конкурсах, олимпиадах различного уровня, соревнованиях, в т.ч. спортивных, культурно-массовых, в дежурстве по колледжу и т.д.);

- проведения соц.исследований, тестирования;

- туристических поездок, походов;

- размещения портфолио на портале ProfiJump.

Цель обработки ПД:

- получение и обработка информации, необходимой при осуществлении образовательной деятельности.

Перечень ПД, обрабатываемых оператором, и действия с ними:

- ф.и.о., дата и место рождения, образование, семейное положение, паспортные данные,

адрес места жительства (по паспорту, фактический), телефон, номер страхового пенсионного свидетельства заносятся в программу АСИОУ;

- ПД (ф.и.о., дата и место рождения, адрес места жительства, ф.и.о. родителей, образование) заносятся в личную карточку (хранятся на отделении);

- ПД (ф.и.о., дата рождения) заносятся в общие списки и списки групп, хранятся в отделе кадров, в канцелярии, на отделениях;

- ПД юношей (ф.и.о., дата и место рождения, гражданство, образование, семейное положение, паспортные данные, адрес места жительства по паспорту и фактический, дата регистрации по месту жительства, сведения о воинском учете) заносятся в отдельную карточку для сверки с военкоматами, хранятся в отделе кадров;

- ПД (ф.и.о., дата и место рождения, паспортные данные, адрес по паспорту и фактический) передаются в бухгалтерию;

- необходимые ПД сообщаются в пенсионный фонд, налоговые органы, ФОМС.

Обработка вышеуказанных ПД осуществляется путем смешанной обработки, ПД хранятся на бумажных носителях и в ПК.

Срок действия обработки ПД с даты приема документов в колледж до даты отчисления или окончания учебы, затем личное дело передается в архив.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 дата подпись расшифровка подписи