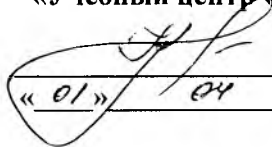


УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
«Учебный центр «ВETERАН»


/В. В. Кулагин/
« 01 » / 04 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных в
ЧОУ ДПО «Учебный центр «ВETERАН»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, главы 14 (ст. 85-90) Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящее Положение утверждается директором и является обязательным для исполнения всеми работниками ЧОУ ДПО «Учебный центр «ВETERАН», имеющими доступ к персональным данным.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных в ЧОУ ДПО «Учебный центр «ВETERАН» (далее – Учреждение), от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты, разглашения и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся, законных представителей обучающихся и контрагентов – все вместе в дальнейшем именуемые по тексту – субъекты персональных данных, а также ведения их личных дел, обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПД при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов ПД за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных в ЧОУ ДПО «Учебный центр «ВETERАН» осуществляется без использования средств автоматизации.

1.5. К категории лиц, чьи персональные данные обрабатываются в Учреждении относятся:

- работники;
- обучающиеся, законные представители обучающихся;
- контрагенты.

2. Цели и задачи обработки персональных данных.

2.1. Обработка персональных данных осуществляется с целью содействия субъектам персональных данных в осуществлении учебной, трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, а также наиболее полного исполнения Учреждением обязательств в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Информация, содержащая персональные данные субъектов ПД, используется в целях выполнения требований: трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, при приеме на работу, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.; налогового законодательства, в частности, в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц; пенсионного законодательства, в частности при формировании и предоставлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование; заполнения первичной учетной документации в соответствии с Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»; в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется для решения следующих задач:

- учет кадрового состава Учреждения, учебной, методической деятельности работников;
- учет информации об обучающихся;
- бухгалтерский учет и контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и исполнением финансовых обязательств по заключенным договорам;
- иные задачи, необходимые для повышения качества и эффективности деятельности Учреждения.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

3.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ВЕТЕРАН».

3.2. Персональные данные работника Учреждения – это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, в т.ч. его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, положение, образование, профессия, другая информация.

3.3. Персональные данные обучающихся в Учреждении – информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимися и Учреждением.

3.4. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

3.6. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

3.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

3.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

4. Категории персональных данных

4.1. К персональным данным работника Учреждения, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- сведения о заработной плате работника.
- сведения о наличии судимостей;
- содержание трудового договора;
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

4.2. К персональным данным обучающихся, получаемыми Учреждением и подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе Учреждения:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (паспорт или свидетельство о рождении);
- документы о месте проживания;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы об образовании, необходимом для обучения по данной программе;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения конкретного вида и типа.

5. Порядок получения персональных данных

5.1. Субъект ПД обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении этих сведений. Уполномоченное должностное лицо Учреждения имеет право проверять достоверность сведений, представленных субъектом, сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

5.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 14 дней с даты их изменений.

5.3. Работники должны быть ознакомлены с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

5.4. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия работника на обработку персональных данных представлена в **приложении №1** к настоящему положению.

5.5. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

5.6. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект или его законные представители (в случае

несовершеннолетия субъекта) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

5.7. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

5.8. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

5.9. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

- непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, паспорт и иные документы);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе их обработки.

6. Порядок обработки и хранения персональных данных

6.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения.

6.2. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

6.3. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6.4. Внутренний доступ к персональным данным работников учреждения имеют:

- директор Учреждения;
- главный бухгалтер Учреждения;
- юристконсульт;
- иные работники, определяемые приказом руководителя Учреждения, в пределах своей компетенции.

6.5. Внешний доступ:

6.5.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;

6.5.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является Директор Учреждения.

6.8. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

6.9. Персональные данные работников и обучающихся содержатся в информационной системе Учреждения на бумажных носителях и в электронном виде.

6.10. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.11. В случае если для решения задач статистики необходимо сохранить персональные данные, которые больше не используются в тех целях, ради которых они были собраны, эти данные могут сохраняться в обезличенной форме.

7. Порядок передачи персональных данных

7.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам ОУ должно соблюдать следующие требования:

7.2. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.3. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ОУ должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

7.4. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные могут переданы в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

7.6. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

7.7. Решение о передаче информации, содержащей персональные данные из Учреждения третьим лицам, принимается директором Учреждения.

8. Защита персональных данных субъектов ПД

8.1. Персональные данные субъектов ПД, указанных в п. 1.5. раздела 1 настоящего Положения, являются конфиденциальной информацией и могут использоваться Учреждением только для обеспечения трудовых отношений и /или образовательного процесса.

8.2. При обработке персональных данных субъектов ПД должностные лица Учреждения уполномоченные осуществлять получение, обработку и хранение персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

8.2.1. Обеспечить конфиденциальность полученных данных. Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных данных.

8.2.2. Получать ПД непосредственно у субъектов ПД, указанных п. 1.5 раздела 1 настоящего Положения. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов ПД у третьей стороны их следует известить об этом заранее, получить у них письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения

персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

8.2.3. Обрабатывать персональные данные только с письменного согласия субъектов ПД, за исключением случаев, когда их согласия не требуется, а именно:

- если обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;
- если обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого являются указанные в п. 1.5. раздела 1 настоящего Положения субъекты ПД;
- если обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- если обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов ПД, если получение их согласия невозможно;
- если обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8.3. Все уполномоченные должностные лица Учреждения, связанные с обработкой и защитой персональных данных обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

8.4. Уполномоченные должностные лица Учреждения при обработке персональных данных субъектов ПД обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

8.5. Для обеспечения внутренней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер:

- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

8.6. Для обеспечения внешней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей, требования защите информации при интервьюировании и беседах.

9. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, работники и обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) ОУ, имеют право:

9.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

9.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

9.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя ОУ.

При отказе руководителя ОУ исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю ОУ о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

9.1.4. Требовать об извещении ОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия ОУ при обработке и защите его персональных данных.

10. Ответственность за нарушение настоящего положения

10.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

10.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

10.4. Учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель ОУ и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.