



МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
ЦЕНТР КВАЛИФИКАЦИЙ

В СОСТАВЕ 

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «МЦК «Цель»



/О.В. Самоварова/

« 12 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ) АНО ДПО «МЦК
«ЦЕЛЬ»**

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Многопрофильный центр квалификаций «Цель»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся (слушателей) АНО ДПО МЦК «Цель» (далее – Учреждение), в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Цель Положения – определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся (слушателей) Учреждения при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся (слушателей) Учреждения, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3 Субъект персональных данных – обучающийся (слушатель) и/или работник Учреждения, к которому относятся соответствующие персональные данные.

1.4 Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.5 Персональные данные работника Учреждения - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.6 Обработка персональных данных – любые действия (операции) или совокупность действия (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.7 Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.

1.8 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.

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

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

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

1.12 Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.13 Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения

конфиденциальности.

1.14 Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

1.15 Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

1.16 Информационная система Учреждения - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ)

2.1 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:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности ит.п.);
- 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);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- приказы о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- 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).

2.2 К персональным данным обучающихся (слушателей) Учреждения относятся следующие сведения:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (слушателя);
- документы об образовании;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (слушателю) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

3. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся (слушателей), руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными федеральными законами.

3.2 Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

3.3 Обработка персональных данных обучающихся (слушателей) Учреждения осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.4 Все персональные данные работника Учреждения предоставляются работником лично, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.5 Работники и обучающиеся (слушатели) должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

3.6 Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (слушателя) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося (слушателя).

Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (слушателя) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.7 Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Учреждения;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора об образовании;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

4. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

4.2 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.

4.3 Доступ к персональным данным работников Учреждения имеют:

- директор;
- главный бухгалтер;
- работник, ответственный за ведение кадрового учёта в Учреждении.

4.4 Доступ к персональным данным обучающихся (слушателей) Учреждения имеют:

- директор;
- главный бухгалтер;
- работники, осуществляющие непосредственное заключение договоров об образовании.

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

4.6 Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся (слушателей) являются работники, назначенные приказом директора.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам, Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника (обучающегося), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

- лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

6. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 Учреждение обязано за свой счет обеспечить защиту персональных данных работников и обучающихся (слушателей) от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2 Учреждение обязано принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами:

- назначать сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных федеральным законам в области защиты персональных данных и иным нормативным правовым актам;
- знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства в области защиты персональных данных.

6.3 Учреждение обязано обеспечить работникам и обучающимся (слушателям) свободный бесплатный доступ к их персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7. ПРАВА РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ) НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работники и обучающиеся (слушатели) имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (слушателя) к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных.

- 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 на имя директора Учреждения.

- требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1 В целях обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся (слушатели) обязаны представлять достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2 Работники Учреждения в случае изменения их персональных данных: 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.) обязаны сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты такого изменения.

8.3 Работники Учреждения в случае прохождения курсов, получения наград, благодарностей, прохождения аттестации и т.д., обязаны сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты получения подтверждающего документа.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

9.4 Все, что не урегулировано настоящим Положением, определяется действующим законодательством Российской Федерации.