

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Региональный учебный центр»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АНО ДПО «Региональный учебный центр»
С.Р. Маркулис
2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о персональных данных работников и обучающихся
Автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования «Региональный учебный центр»**

Калининград

2019

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных работников и обучающихся Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования "Региональный учебный центр" определяет порядок обработки (получения, использования, хранения, распространения, обезличивания, уничтожения, защиты) персональных данных работников, обучающихся Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт современного образования» (далее – Организация), а также гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с последующими изменениями, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

II. Основные понятия

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- работодатель – Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования "Региональный учебный центр";
- обучающиеся – слушатели, обучающиеся по программе дополнительного профессионального образования;
- субъекты персональных данных – работники и обучающиеся Организации, третьи лица;
- 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, необходимая учреждению, в связи с трудовыми отношениями и организацией образовательного процесса;

- персональные данные работника - информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- персональные данные обучающихся (слушателей) - информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его законными представителями и образовательным учреждением;
- оператор - Организация и должностное лицо Организации, организующие и осуществляющие обработку персональных данных;
- обработка персональных данных - действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, защиту, использование, распространение, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных - действия, совершаемые оператором в отношении субъекта персональных данных, затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных на любых носителях;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения должностным лицом учреждения, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их предоставления;
- доступ к информации - возможность получения информации и ее использования.

III. Цели и задачи

3.1. Целями настоящего положения выступают:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников Организации, направленных на обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц;
- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего положения являются:

- определение принципов, порядка обработки персональных данных;
- определение условий их обработки, способов защиты;
- определение прав и обязанностей учреждения и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

IV. Состав персональных данных

4.1. Организация осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с Организацией;
- обучающихся в Организации;
- иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение задач деятельности Организации.

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

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация специальность),
- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение, степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), мужа (жены),
- данные паспорта (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства, адрес места проживания;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости,
- ИНН,
- номер страхового свидетельства пенсионного фонда РФ,
- реквизиты банковской карты и номер счета для перечисления заработной платы и иных денежных выплат,
- содержание заключённого трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- дополнительные сведения, представленные по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии); другие персональные данные,

необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

- 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 (слушателей), получаемым Организацией и подлежащим хранению в Организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- гражданство;
- электронный почтовый адрес;
- контактный телефон (указывается в договоре в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- адрес регистрации;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об образовании, профессии, квалификации;
- реквизиты банковской карты и номер счета для выполнения обязательств по договору;
- а также иные предоставленные слушателем данные, необходимые для оказания образовательных услуг, в целях автоматизации процессов сбора, хранения и анализа статистической информации, обеспечения сохранности имущества, обеспечения безопасности, и исполнения федеральных законов, локальных и иных нормативных актов путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обоснованного изменения, обновления), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных с учетом действующего законодательства как ручным, так и автоматизированным способами в течение срока, необходимого для достижения целей обработки персональных данных.

4.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях.

4.4. Организация самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей и возможностей организации.

V. Создание и обработка персональных данных

5.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования и другие);

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получение оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учету кадров и другие).

5.2. Обработка персональных данных работников и обучающихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и реализации уставных задач учреждения.

5.3. Обработка персональных данных начинается с момента их получения и заканчивается:

- по достижении заранее заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

5.4. Организация осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем это требуют цели их обработки.

5.5. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки. Персональные данные Организация получает непосредственно от работника или обучающегося.

5.6. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях:

- при поступлении официальных запросов из надзорных, правоохранительных органов в письменном виде с печатью и росписью руководителя, других случаях, предусмотренных федеральными законами, обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

5.7. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых учреждением.

5.8. Блокирование персональных данных осуществляется учреждением по требованию субъекта персональных данных.

5.9. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных.

VI. Доступ к персональным данным

6.1. Доступ к персональным данным работников и обучающихся имеют следующие должностные лица:

- директор;
- заместитель директора;
- исполнительный директор;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- преподаватель;
- секретарь.

Помимо лиц, указанных в п. 6.1. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся (слушателей) имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

6.2. Должностные лица Организации, имеющие доступ к персональным данным, должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

6.3. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются персональные данные, должен быть уведомлен о передаче их третьим лицам.

6.4. Запрещается передача персональных данных, в том числе в коммерческих целях, без согласия субъекта персональных данных, а также использование их в неслужебных целях.

VII. Защита персональных данных

7.1. Организация при обработке персональных данных принимает необходимые меры защиты от случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения их, а также от иных неправомерных действий.

7.2. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Организация обязана устранить допущенные нарушения.

7.3. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

VIII. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

– при приеме на работу в Организацию предоставлять уполномоченным работникам Организации достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– 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 5 рабочих дней с даты их изменений.

8.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (слушатели) обязаны:

– при приеме в Организацию предоставлять уполномоченным работникам Организации достоверные сведения о себе;

– в период обучения, в случае изменения сведений, составляющих персональные данные в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Организации.

IX. Ответственность за разглашение персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

10.2. Настоящее Положение действует в отношении всех работников и обучающихся учреждения.