

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ЧУ ДПО «ЦПК»**  
**Данилова С.М.**  
**Приказ № 3 от «09» января 2018г**



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся или их родителей (законных представителей) в ЧУ ДПО «ЦПК» (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся или их родителей (законных представителей) в ЧУ ДПО «ЦПК» (далее - Образовательное учреждение), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017г) «О персональных данных», а также Письмом Рособразования Министерства образования Российской Федерации руководителям учреждений, подведомственным Рособразованию № 17-110 от 29.07.2009 года «Об обеспечении защиты персональных данных».
- 1.2. Положение является локальным актом организации, утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех работников и обучающихся или их родителей (законных представителей).
- 1.3. 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.
- 1.4. Персональные данные работника — информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
- 1.5. Персональные данные обучающихся или их родителей (законных представителей) - информация, необходимая организации в связи с отношениями, возникающими между обучающимся и ЧУ ДПО «ЦПК».
- 1.6. 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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.

1.10. К персональным данным работника, получаемым работодателем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- паспортные данные работника;
- № ИНН;
- № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные 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);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- справка о судимости;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.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);
- копии приказов 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).

1.11. К персональным данным обучающихся или их родителей (законных представителей), получаемые организацией в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- паспортные данные обучающегося (и его родителя (законного представителя), если обучающийся не достиг 18 лет);
- водительское удостоверение для конкретных категорий обучения;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

## **2. Основные условия проведения обработки персональных данных**

2.1. ЧУ ДПО «ЦПК» определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся или их родителей (законных представителей), руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г и иными федеральными законами.

2.2. 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.

2.3. Обработка персональных данных обучающегося или его родителей (законных представителей) осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.4. Все персональные данные работника и обучающегося или его родителей (законных представителей) предоставляются ими за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника и обучающегося или его родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и обучающегося или его родителей (законных представителей) и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику, обучающемуся или его родителям (законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника и обучающегося или его родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

2.5. ЧУ ДПО «ЦПК» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося или его родителей (законных представителей) о их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося или их родителей (законных представителей). Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося или его родителей (законных представителей) о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. Образовательное учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника и обучающегося или его родителей (законных представителей) только с их письменного согласия или на основании судебного решения.

### **3. Хранение и использование персональных данных**

3.1. Персональные данные работников и обучающихся или их родителей (законных представителей) ЧУ ДПО «ЦПК» хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся или их родителей (законных представителей) организация должна обеспечивать:

- 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.

3.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся или их родителей (законных представителей) организации имеют:

- директор;
- главный бухгалтер;
- Старшие мастера производственного обучения вождению - к персональным данным работников и обучающихся или их родителей (законных представителей) – возглавляемых подразделений;
- специалист по кадрам;
- начальник по охране труда;

- специалист по охране труда;
- методисты;
- кассиры;
- иные работники, определяемые приказом руководителя образовательного учреждения в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся или их родителей (законных представителей) имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся или их родителей (законных представителей) лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является специалист по кадрам, в соответствии с приказом руководителя ЧУ ДПО «ЦПК».

3.4. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся или их родителей (законных представителей) организации являются методисты, в соответствии с приказом руководителя ЧУ ДПО «ЦПК».

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

3.6. Персональные данные обучающегося или его родителей (законных представителей) отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в организацию. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах до конца обучения, согласно Номенклатуре дел.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся или их родителей (законных представителей) организации другим юридическим и физическим лицам, организация должна соблюдать следующие требования:

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

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося или его родителей (законных представителей) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ЧУ ДПО «ЦПК» должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося или его родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников и обучающихся или их родителей (законных представителей) в порядке, установленном федеральными законами.

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

#### **5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у организации, работники, обучающиеся или их родители (законные представители) имеют право:

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

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, обучающегося или его родителей (законных представителей) за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося или его родители (законные представители) - к директору, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся или их родителей (законных представителей).

5.1.3. 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, обучающегося или его родители (законные представители) на имя директора ЧУ ДПО «ЦПК». Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся или его родители (законные представители) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении в организации всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося или его родителей (законных представителей) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях, дополнениях.

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

## **6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в ЧУ ДПО «ЦПК» представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. 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 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся или их родителей (законных представителей) обязаны:

6.2.1. При приеме в организацию представлять уполномоченным работникам организации достоверные сведения о себе.

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося или его родителей (законных представителей), они обязаны в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику.

## **7. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

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

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

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

7.4. ЧУ ДПО «ЦПК» 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 Образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

Настоящие правила обсуждены на общем собрании трудового коллектива протокол №1 от «09» января 2018г