

**Автономная некоммерческая организация дополнительного образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ»
(АНО ДО «Международный центр обучения»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор А.А. Осипов
«31» августа 2021 г.

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 01
от «31» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью защиты информации, относящейся к персональным данным работников и обучающихся АНО ДО «Международный центр обучения» (далее – Организация) в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

1.2. 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 в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в следующих документах:

- 1) копия паспорта;
- 2) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3) трудовые книжки или их копии;
- 4) документ, подтверждающий прохождение военной или иной службы;
- 5) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 6) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

(в ред. Указа Президента РФ от 23.10.2008 N 1517)

7) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

8) копии приказов о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности и т.д.;

9) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

10) копии приказов о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

11) копии документов о начале проверки трудовой деятельности, ее результатах, об отстранении работника от замещаемой должности (при необходимости);

12) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера работника;

13) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

14) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

15) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

16) медицинские книжки;

17) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у работника заболевания, не позволяющего ему занимать определенную должность;

17) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

с) иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Гражданин, принимаемый на работу в Организацию, дает свое согласие на обработку своих персональных данных работодателем при подписании трудового договора.

1.6. Обработка персональных данных обучающихся - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающихся в целях реализации образовательной деятельности Организации.

К персональным данным обучающегося, получаемым Организацией и подлежащим обработке и хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата и место рождения, гражданство;

3) данные паспорта;

4) сведения об образовании, сведения о ранее полученном образовании;

5) адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон (домашний и мобильный);

6) сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид и т.д.);

7) результаты предварительных и периодических медицинских осмотров (в случаях, предусмотренных законодательством РФ).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательных 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. Все персональные данные предоставляются работником, обучающимся или его законным представителем. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то Организация обязана заранее уведомить об этом субъекта персональных данных и получить его письменное согласие. Организация должна сообщить 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.

2.4. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Организация не может основываться на персональных данных работника или обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения, в этом случае необходимо получить подтверждение субъекта о правильности полученных сведений.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников Организации используются и хранятся в отделе кадров и в бухгалтерии на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

Персональные данные обучающихся используются и хранятся у руководителя подразделения, в котором обучающийся проходит обучение.

3.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения сведений конфиденциального характера;
- 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 имеют:

- а) директор Организации;
- б) заместители директора (к персональным данным работников курируемых подразделений или принимаемым на работу в эти подразделения);
- в) руководитель отдела кадров;
- г) специалист по кадрам;
- д) главный бухгалтер;
- е) бухгалтер, отвечающий за расчет заработной платы работников, кассовые операции, расчеты с подотчетными лицами;
- з) руководители структурных подразделений (к персональным данным работников, возглавляемых ими подразделений);

3.4. Работники, указанные в пункте 3.3 (абзацы б, д, е, з) настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Персональные данные работников могут предоставляться только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия:

- федеральная налоговая служба;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- другие государственные органы, предусмотренные законодательством РФ.

3.6. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только руководитель отдела кадров и специалист по кадрам, отвечающие за ведение трудовых книжек. Хранение трудовых книжек работников осуществляется в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 (в ред. от 19.05.2008)

3.7. В случае смерти работника, трудовая книжка выдается родственникам, по письменному заявлению, после предоставления свидетельства о смерти и документа подтверждающего родственную связь с умершим работником.

3.8. Доступ к персональным данным обучающихся имеют:

- а) директор Организации;
- б) руководитель подразделения в котором обучается обучающийся;
- в) работник бухгалтерии, отвечающий за учет денежных средств поступающих за оказание платных образовательных услуг.

4. Передача персональных данных работника

4.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам Организация должна соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и 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.

4.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5. Права субъектов персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Организации, субъекты персональных данных имеют право:

5.1.1. Получения полной информации 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 субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения выдаются по письменному заявлению, в течении трех дней с момента обращения.

5.1.3. Определения своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса

Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных". Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением на имя директора Организации. При отказе Организации исключить или исправить персональные данные субъект имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия (бездействие) Организации при обработке и защите персональных данных.

5.1.6. Иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ в сфере защиты персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных в целях обеспечения достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъекты обязаны:

6.1.1. При приеме на работу или на обучение представлять работникам, в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные работников или обучающихся, достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса регистрации и места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, о 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.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

8.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

8.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

8.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются оператором.

9. Безопасность персональных данных при их обработке

в информационной системе

9.1. Информационная система персональных данных является информационной системой, обрабатывающей персональные данные субъектов персональных данных (работников и обучающихся).

9.2. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивают работники Организации, осуществляющие обработку персональных данных в рамках своих полномочий.

9.3. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется Организацией в соответствии с законодательством РФ.

9.4. Под актуальными угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

9.5. Определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационной системы, производится Организацией с учетом оценки возможного вреда, проведенной во исполнение пункта 5 части 1 статьи 18.1 Федерального закона "О персональных данных", и в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение части 5 статьи 19 Федерального закона "О персональных данных".

10. Заключительные положения

10.1. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации и/или Устава Организации в части отношений, регулируемых настоящим Положением, оно должно быть приведено в соответствие с изменениями.

10.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

10.3. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его утверждения в установленном Уставом порядке и сроком действия не ограничивается.

Приложение № 1
к Положению о защите персональных данных

СОГЛАСИЕ обучающегося (18 лет и старше) образовательной организации на обработку своих персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий _____
(место жительства и регистрации)

паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

даю АНО ДО «Международный центр обучения», расположенному по адресу: г. Москва, ул. Ярцевская, д.7А согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки свои достоверные и документированные персональные данные:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата и место рождения, гражданство;
3. Данные паспорта;
4. Сведения об образовании, сведения о раннее полученном образовании;
5. Адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон (домашний и мобильный);
6. Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид и т.д.);
7. Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров (при необходимости).

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моим обучением, учётом и оценкой объёма и качества обучения в АНО ДО «Международный центр обучения» (далее – МЦО), на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные обучающегося.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен (а), что фотографии и видео с моим изображением, связанные с обучением и иной моей деятельностью в МЦО (учебной, творческой, общественной и т.д.), мои работы (учебные, творческие) могут публиковаться на официальном сайте МЦО и на официальных страницах в социальных сетях, на страницах и в блогах преподавателей МЦО в сети Интернет.

Я согласен (а) со следующими действиями с моими персональными данными:

1. Обработка моих персональных данных в защищённой в установленном порядке автоматизированной информационной системе МЦО.
2. Обработка моих персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия МЦО вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Настоящее согласие действительно с момента его подписания и в течение всего срока обучения и архивного хранения персональных данных в МЦО в соответствии с требованиями законодательства РФ.

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г. (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о защите персональных данных

**СОГЛАСИЕ
законного представителя обучающегося, не достигшего 18-летнего возраста, на обработку
персональных данных обучающегося**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

законный представитель

(указать кто именно: отец, мать, опекун, попечитель)

Обучающегося

проживающий _____

(место жительства и регистрации)

паспорт _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

даю АНО ДО «Международный центр обучения», расположенному по адресу: г. Москва, ул. Ярцевская, д.7А согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки достоверные и документированные персональные данные Обучающегося:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата и место рождения, гражданство;
3. Данные паспорта (свидетельства о рождении);
4. Сведения об образовании, сведения о раннее полученном образовании;
5. Адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон (домашний и мобильный);
6. Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид и т.д.);
7. Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров (при необходимости);
8. Контактные данные, номер телефона (мобильный, рабочий и домашний), место работы

законного представителя Обучающегося.

Я согласен(а), что персональные данные Обучающегося будут использованы в целях, связанных с его обучением, учётом и оценкой объёмов и качества обучения в АНО ДО «Международный центр обучения» (далее – МЦО), на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я согласен (а), что фотографии и видео с изображением Обучающегося, связанные с его обучением и иной деятельностью в МЦО (учебной, творческой, общественной и т.д.), его работы (учебные, творческие) могут публиковаться на официальном сайте МЦО и на официальных страницах в социальных сетях, на страницах и в блогах преподавателей МЦО в сети Интернет.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к персональным данным Обучающегося и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся частной жизни Обучающегося, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными Обучающегося:

- обработка персональных данных в защищённой в установленном порядке автоматизированной информационной системе МЦО;
- обработка персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения прав Обучающегося при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия МЦО вправе продолжить обработку персональных данных Обучающегося без моего согласия при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Настоящее согласие действительно с момента его подписания и в течение всего срока обучения и архивного хранения персональных данных Обучающегося в МЦО в соответствии с требованиями законодательства РФ.

_____/_____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)