

«СОГЛАСОВАНО»

Учебно-методическим советом
АНО ДПО «Институт современного
образования»

протокол № 3 от 26.09.2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО ДПО «Институт
современного образования»

«27» 09 2019 г.

А.А. Зайцев



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников и слушателей
АНО ДПО «Институт современного образования»

Разработано: Учебно-методическим отделом

Ответственный исполнитель: Завьялова Наталия Анатольевна

Введено в действие приказом № 42 от 27.09.2019г.

Срок действия с 27.09.2019 до 27.09.2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и слушателей АНО ДПО «Институт современного образования» (далее - Положение) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, использования и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и слушателей АНО ДПО «Институт современного образования» (далее – Институт, работодатель), а так же ведения личных дел работников и слушателей Института.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Института, его действие распространяется на всех работников и слушателей Института.

1.3. Цель настоящего Положения - определение порядка работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и слушателей, и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных работником работодателю и слушателями его представителям: обработки персональных данных работников и слушателей; обеспечение защиты прав и свобод работников и слушателей при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и слушателей, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- иными нормативно-правовыми актами.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ:

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

«персональные данные» - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

«обработка персональных данных» - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

«распространение персональных данных» - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

«уничтожение персональных данных» - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

4. ПОНЯТИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И СЛУШАТЕЛЯ

4.1. Персональные данные Работника

4.1.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениям и касающаяся конкретного работника (Ст. 85 ТК РФ).

4.1.2. Персональные данные работника содержатся в документах персонального учета работников - личном деле работника, личной карточке по учету кадров (форма № Т-2), трудовой книжке.

4.1.3. Состав персональных данных работника:

анкета;

автобиография;

сведения о копии документов об образовании;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о предыдущем месте работы;

сведения о составе семьи;

паспортные данные;

сведения о воинском учете;

сведения о заработной плате;

сведения о социальных льготах;

специальность;
занимаемая должность;
наличие судимостей;
адрес места жительства;
домашний телефон;
мобильный телефон;
место работы или учебы членов семьи и родственников;
содержание трудового договора;
подлинники и копии приказов по личному составу;
личное дело и трудовая книжка работника;
основания к приказам по личному составу.

дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работника, их аттестации, служебном расследовании;

копии отчетов, направляемые в органы статистики;
результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

4.1.4. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость, единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

4.2. Персональные данные слушателя

4.2.1. Персональные данные слушателя - информация, необходимая для:

заключения договора (контракта) на предоставление платных образовательных услуг слушателю;

зачисления на обучение, обучения слушателя, а так же принятия решения о выдаче документа об образовании;

формирования учетно-отчетной документации необходимой для организации образовательного процесса.

4.2.2. Персональные данные слушателя содержатся в информации и документах, предоставляемых в структурные подразделения Института, в том числе, посредством сети «Интернет» в целях, указанных в п. 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.3. Состав персональных данных слушателя:

паспортные данные:

год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности;

данные о месте жительства, почтовом адресе, телефоне, адресе электронной почты;

данные о настоящем месте работы;

сведения об образовании, наличии специальных знаний или подготовки;

данные о специальности и должности.

4.2.4. Информация и документы, входящие в состав персональных данных слушателя, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость, единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания, если иное не определено законом. Согласие на обработку персональных данных выдается слушателем бессрочно. Указанный срок согласия обусловлен ведением Институтом архива договоров на оказание платных образовательных услуг и учета выданных удостоверений и дипломов, выдачей дубликатов удостоверений и дипломов по запросам слушателей, а так же предоставления информации о наличии соответствующей квалификации слушателей по запросам органов власти, в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (ИНСТИТУТА) И ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

5.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель (Институт) и его представители при обработке персональных данных работника и слушателя обязаны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Обработка персональных данных работника и слушателя может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а также для обеспечения качества оказываемой образовательной услуги Слушателю.

5.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника и слушателя работодатель (Институт) должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом об образовании в РФ и иными нормативными правовыми актами.

5.1.3. Все персональные данные работника и слушателя следует получать у него самого. Если персональные данные работника и слушателя возможно получить только у третьей стороны, то работник и слушатель должен быть уведомлен об этом заранее и от него

должно быть получено письменное согласие. Работодатель (Институт) должен сообщить работнику и слушателю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника и слушателя дать письменное согласие на их получение (пункт 3 статьи 86 ТК РФ).

5.1.4. Работодатель (Институт) и его представители не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работника и слушателя о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель (Институт) вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия (пункт 4 статьи 86 ТК РФ).

5.1.5. Работодатель (Институт) и его представители не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работника и слушателя о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (пункт 5 статьи 86 ТК РФ).

5.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника и слушателя, работодатель (Институт) и его представители не имеют права основываться на персональных данных работника и слушателя, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.1.7. Защита персональных данных работника и слушателя от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем (Институтом) и его представителями за счет средств учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

5.1.8. Работники и слушатели, их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами работодателя (Института), устанавливающими порядок обработки персональных данных работников и слушателей, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И СЛУШАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Работник и слушатель обязаны:

6.1.1. Передавать работодателю (Институту) и его представителю достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом об образовании РФ и иными нормативными актами.

6.1.2. Своевременно сообщать работодателю (Институту) и его представителям об изменении своих персональных данных.

6.1.3. Работник и слушатель в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у работодателя (Института) и его представителей, имеет право на:

6.1.3.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

6.1.3.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника и слушателя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.1.3.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных: требования об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.1.3.4. При отказе работодателя (Института) и его представителей исключить или исправить персональные данные работника и слушателя, он имеет право заявить в письменной форме работодателю (Институту) о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник и слушатель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.3.5. Требование об их извещении работодателем (Институтом) и его представителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника и слушателя, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях.

6.1.3.6. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя (Института) при обработке и защите своих персональных данных.

7. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных работника и слушателя может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, обеспечения личной безопасности

работника, контроля качества выполняемой работы, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы, а также для обеспечения качества оказываемой образовательной услуги слушателю.

7.2. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работодатель (Институт) обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации исключительно с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

7.3. Согласие на обработку персональных данных Слушателя:

7.3.1. В соответствии с ч.1 ст.9 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме.

7.3.2. Согласие на обработку персональных данных может быть представлено на бумажном носителе, подписанное непосредственно Слушателем либо его законным представителем.

7.3.4. В целях заключения договоров об образовании на обучение по программам дополнительного образования согласие на обработку персональных данных может быть сгенерировано Слушателем на официальном сайте Института, посредством заполнения соответствующих опциональных окон. Согласие на обработку персональных данных, подразумевает под собой Согласие по утвержденной Институтом форме.

7.4. Персональные данные работника и слушателя следует получать у них самих. Представитель работодателя (Института) принимает от принимаемого на работу работника и на обучение слушателя документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предоставленными документами. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель (Институт) и его представитель должен сообщить работнику и слушателю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника и слушателя дать письменное согласие на их получение.

7.5. Работодатель (Институт) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и слушателя о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в

соответствии со ст. 24 Конституции РФ Работодатель (Институт) вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника и слушателя только с его согласия.

7.6. Работодатель (Институт) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и слушателя о его членстве в общественных объединениях и его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.7. При изменении персональных данных работник и слушатель уведомляет работодателя (Институт) о таких изменениях в разумный срок.

7.8. Личные дела и личные карточки работников, личные дела слушателей хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальных местах хранения (в том числе в шкафу под замком), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

7.9. Персональные данные работника и слушателя могут также храниться в электронном виде. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей.

7.10. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника о расторжении трудового договора, копия приказа об увольнении), дело передается на хранение в архив.

7.11. После отчисления слушателя документы, сформированные в личном деле, хранятся в течение установленных сроков, по истечении которых подлежат уничтожению.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Внутренний доступ к персональным данным работника имеют:

Директор;

Руководитель структурного подразделения;

Специалист по кадрам;

Сотрудники бухгалтерии;

Сам работник, носитель данных.

Письменным распоряжением директора к работе с персональными данными могут допускаться иные работники.

8.2. Внутренний доступ к персональным данным слушателя имеют:

Директор;

Руководитель структурного подразделения;

Сотрудники бухгалтерии;

Менеджер, курирующий группу слушателей;

Члены аттестационной комиссии;

Сам слушатель, носитель данных.

8.3. Внешний доступ к персональным данным работника имеют:

Налоговые инспекции;

Правоохранительные органы;

Органы статистики;

Страховые агентства;

Военкоматы;

Органы социального страхования;

Пенсионные фонды;

Подразделения муниципальных органов;

Другие организации.

8.4. Сведения о работающем или уже уволенном работнике, а также слушателе или закончившем обучение слушателе, могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника и слушателя.

9. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И СЛУШАТЕЛЯ

9.1. При передаче персональных данных работника и слушателя работодатель (Институт) и его представитель должны соблюдать следующие требования:

Не сообщать персональные данные работника и слушателя третьей стороне без письменного согласия работника и слушателя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника и слушателя, а также в случаях, установленных федеральными законами;

Не сообщать персональные данные работника и слушателя в коммерческих целях без его письменного согласия;

Предупредить лиц, получающих персональные данные работника и слушателя 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 работника и слушателя, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников и слушателей в порядке, установленном федеральными законами;

Разрешать доступ к персональным данным работников и слушателей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника и слушателя, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

Копировать и делать выписки персональных данных работника и слушателя разрешается исключительно в служебных целях по письменному запросу с разрешения директора;

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

Передавать персональные данные работника и слушателя представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника и слушателя, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И СЛУШАТЕЛЯ

10.1. Защита прав работника и слушателя, установленных настоящим Положением и законодательством РФ осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника и слушателя, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

10.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника и слушателя, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение согласовывается с Учебно-методическим советом и утверждается приказом директора Института.

11.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются и вводятся в действие приказом директора Института.