

УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЧУ ДПО «Учебный центр ДОУ»

С.И. Афанасьев

14.05.2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке и защите персональных данных в некоммерческом образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр документационного обеспечения управления»

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в некоммерческом образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр документационного обеспечения управления» (далее – Положение, Учебный центр) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», уставом учреждения и устанавливает порядок приёма, учета, сбора, поиска, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся учреждения.

1.2. Положение закрепляет и регулирует комплекс мер, направленных на обеспечение защиты персональных данных, хранящихся в Учебном центре, посредством планомерных действий по совершенствованию организации труда и образовательной деятельности.

1.3. Положение и изменения к нему принимаются Советом Учреждения и утверждаются приказом директора Учебного центра. Все работники Учебного центра и обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Положением и изменениями к нему.

#### II. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными работников и обучающихся понимается информация, необходимая руководству Учебного центра в связи с трудовыми отношениями и отношениями, возникающими в связи с предоставлением образовательных услуг и касающаяся конкретного работника и обучающегося, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника и обучающегося, позволяющие идентифицировать их личность. Персональные данные являются конфиденциальной информацией, охраняемой в установленном законом порядке.

2.2. К персональным данным относятся:

- все биографические сведения работника или обучающегося;
- образование;

- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес местожительства;
- номера телефонов;
- состав семьи;
- характер взаимоотношений в семье;
- размер заработной платы или стипендии;
- содержание трудового договора;
- содержание договора об образовании;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу и по учебной деятельности;
- личные дела, личные карточки (форма Т2) и трудовые книжки работников;
- основания к приказам по личному составу и по учебной деятельности;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- анкета;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей либо к обучению;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника и обучающегося.

2.3. Указанные документы являются конфиденциальными, однако, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

2.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено действующим законодательством.

2.5. Собственником персональных данных является субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения этими ресурсами. Это любой гражданин, к личности которого относятся соответствующие персональные данные, и который вступил (стал работником) или изъявил желание вступить в трудовые отношения с работодателем, либо обучающийся, который поступил (стал слушателем), либо изъявил желание поступить на обучение в Учебный центр. Собственник персональных данных самостоятельно решает вопрос передачи Учебному центру своих персональных данных.

2.6. Держателем персональных данных является Учебный центр, которому работник или обучающийся добровольно передает во владение свои персональные данные.

Руководство Учебного центра выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных действующим законодательством.

2.7. Права и обязанности Учебного центра в трудовых отношениях и в отношениях, связанных с предоставлением образовательных услуг обучающимся, осуществляются директором Учебного центра. Указанные права и обязанности он может делегировать нижестоящим руководителям: своим заместителям, руководителям структурных



подразделений, работа которых требует знания персональных данных работников или связана с обработкой этих данных.

2.8. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику или держателю персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи и разглашения.

### **III. Принципы обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных включает в себя их получение, хранение, комбинирование, передачу, а также актуализацию, блокирование, защиту, уничтожение.

3.2. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника и обучающегося 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 и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы, качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3 Все персональные данные работника и обучающегося получают от них самих. Если персональные данные работника или обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то работник или обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Руководство Учебного центра должно сообщить работнику и обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника или обучающегося дать письменное согласие на их получение.

Не допускается получение и обработка персональных данных работника и обучающегося политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также членстве в общественных объединениях или о профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. При принятии решений относительно работника на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного доступа.

3.5. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, получение и обработка данных о частной жизни работника возможны только с его письменного согласия.

3.6. Пакет анкетно-биографических и характеризующих материалов (далее - пакет) работника формируется после издания приказа о его приеме на работу. Пакет обязательно содержит личную карточку формы Т-2, а также может содержать документы, содержащие персональные данные работника, в порядке, отражающем процесс приема на работу.

Все документы хранятся в папках в алфавитном порядке фамилий работников. Пакет пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника в Учебном центре. Изменения, вносимые в карточку Т-2, должны быть подтверждены соответствующими документами (например, копия свидетельства о браке).

Специалист по кадрам, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от работника при заключении трудового договора документы,



проверяет полноту и правильность их оформления, соответствие указываемых сведений с представленными документами.

3.7. Пакет анкетно-биографических и характеризующих материалов (далее - пакет) обучающегося формируется после издания приказа о его зачислении на учёбу. В пакете собираются документы, содержащие персональные данные обучающегося, в порядке, отражающем процесс зачисления на учёбу.

Все документы хранятся в папках в зависимости от группы курсовой подготовки, которую проходит обучающийся. Пакет пополняется на протяжении всего периода обучения в Учебном центре. Изменения, должны быть подтверждены соответствующими документами (например, копия свидетельства о браке).

Работник Учебного центра, ответственный за приём документов от поступающих на обучение, принимает от поступающих документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами.

3.8. Под блокированием персональных данных понимается временное прекращение операций по их обработке по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его персональных данных.

3.9. При обработке персональных данных работников и обучающихся директор Учебного центра вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных работников и обучающихся на базе современных информационных технологий.

#### **IV. Обязанности и права собственников персональных данных**

4.1. Работники и обучающиеся обязаны:

- передавать руководству учреждения комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ и законодательством РФ в области образования;
- своевременно сообщать руководству Учебного центра об изменении своих персональных данных.

4.2. Работники и обучающиеся имеют право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований.

При отказе руководства Учебного центра исключить или исправить персональные данные работника или обучающегося они имеют право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник и обучающийся имеют право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения;

- требование об извещении руководством учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

