

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель
Абинского РО КРО ОО ВОА
Г.Н.Бондаренко
«6» *август* 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
работников Абинского РО КРО ОО ВОА
и слушателей
Абинского РО КРО ОО ВОА**

г.Абинск
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников и слушателей образовательного подразделения "Учебный центр» Абинского РО КРО ОО ВОА (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и слушателей образовательного подразделения «Учебный центр» Абинского РО КРО ОО ВОА (далее – Образовательное подразделение), 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 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах 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 образовательного подразделения «Учебный центр» Абинского РО КРО ОО ВОА, утверждено **приказом Председателя № 4/2 от 09.01.14 г.** Абинского РО КРО ОО ВОА, его действие распространяется на всех работников и слушателей образовательного подразделения Абинского РО КРО ОО ВОА.

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 слушателей – информация, необходимая Образовательному подразделению в связи с отношениями, возникающими между слушателями и Образовательным подразделением.

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 и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа 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);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- 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);
- 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 слушателей, получаемым Образовательным подразделением и подлежащим хранению в образовательном подразделении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах учащихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (копия паспорта);
- документы о месте проживания;
- документы об образовании, необходимом для обучения по данной программе;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном подразделении 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 слушателю гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Образовательное подразделение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 слушателей осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия слушателям в обучении, обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.4. Все персональные данные работника и (или) слушателя

предоставляются работником и (или) слушателем, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника и (или) слушателя возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и (или) слушателя и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику и (или) слушателю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника и (или) слушателя дать письменное согласие на их получение.

2.5. Образовательное подразделение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, слушателя о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, слушателя. Образовательное подразделение имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, слушателя о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. Образовательное подразделение 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 (или) слушателя только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников и слушателей Образовательного подразделения хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и слушателей должны обеспечиваться:

- 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 Образовательного подразделения имеют:

- Председатель Абинского РО КРО ОО ВОА ;
- главный бухгалтер;
- руководители структурных подразделений к персональным данным работников и (или) слушателей возглавляемых подразделений;
- работник отдела кадров;
- секретарь руководителя;

– иные работники, определяемые **приказом Председателя №4/3 от 09.01.14 г. Абинского РО КРО ОО ВОА** в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и слушателей имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и слушателей лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и слушателей Образовательного подразделения является директор Образовательного подразделения, в соответствии с приказом Председателя № 4/5 от 09.01.14 г. Абинского РО КРО ОО ВОА

3.7. 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 специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

3.8. Персональные данные слушателя отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в Образовательное учреждение. Личные дела слушателей формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованных шкафах.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников и слушателей Образовательного подразделения другим юридическим и физическим лицам Образовательное подразделение должно соблюдать следующие требования:

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

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (слушателя) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Образовательное подразделение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника (слушателя), обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

5. Права работников, слушателей на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у

образовательного подразделения, работники, (слушатели) 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 (слушателя) за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника (слушателя) – к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и слушателей.

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 (слушателя), на имя Председателя Абинского РО КРО ОО ВОА. При отказе ответственного за персональные данные исключить или исправить персональные данные работника (слушателя) работник (слушатель), имеет право заявить в письменном виде Председателю Абинского РО КРО ОО ВОА о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник(слушатель), имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении образовательным подразделением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника (слушателя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия образовательного подразделения 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 Образовательное подразделение представлять уполномоченным работникам Образовательного подразделения 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 слушатели обязаны:

6.2.1. При приеме в Образовательное подразделение представлять

уполномоченным работникам Образовательного подразделения достоверные сведения о себе.

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные слушателя, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного подразделения.

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. Образовательное подразделение 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 подразделения 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 (Председатель Абинского РО КРО ОО ВОА и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.