

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
ЧОУ ДПО «МИНО»
№ 21 от 01 августа 2016 г.

/Подпорина Л.Я. / 

Согласовано с общим собранием
работников ЧОУ ДПО «МИНО»
Протокол № 1 от 01 августа 2016 г.
Председатель Общего собрания
работников ЧОУ ДПО «МИНО»

/Яшина Т.В. / 

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Межрегиональный Институт Непрерывного Образования»
(ЧОУ ДПО «МИНО»)

Настоящее Положение о персональных данных (далее – «Положение») Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный Институт Непрерывного Образования», сокращенно ЧОУ ДПО «МИНО» (далее – «Институт») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом ЧОУ ДПО «МИНО».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение является локальным нормативным актом Института, регламентирующим порядок получения, обработки, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения сведений и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся и преподавателей Института, права и обязанности операторов и субъектов персональных данных, ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным, а также гарантии их конфиденциальности.

1.2. Настоящее Положение принято в целях упорядочения обращения с персональными данными работников, обучающихся и преподавателей в Институте, обеспечения соблюдения законных прав и интересов субъектов персональных данных, обеспечения защиты персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования и утраты.

1.3. В целях применения настоящего Положения применяются термины и определения, утвержденные федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. и Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.

1.4. Сведения о персональных данных относятся к числу конфиденциальных, и составляют охраняемую законом коммерческую тайну Института.

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Институтом в связи с осуществлением образовательной и иной хозяйственной деятельности обрабатываются персональные данные обучающихся, преподавателей и работников Института (далее все вместе – «Субъекты персональных данных»).

2.2. Персональные данные обучающегося – это информация, необходимая для осуществления Институтом образовательной деятельности в части оказания им платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. К персональным данным обучающегося относятся:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- Год, месяц, дата и место рождения обучающегося;
- Гражданство обучающегося;
- Данные о месте жительства (регистрации) и (или) почтовый адрес обучающегося;
- Данные о месте работы (службы) обучающегося, в том числе о предыдущих местах работы (службы) на основании трудовой книжки;
- Данные об образовании обучающегося (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- Данные о послевузовском профессиональном образовании обучающегося (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- Контактный телефон и электронная почта обучающегося;
- Данные о номере банковского счета и/или номере банковской карты обучающегося;
- Паспортные данные обучающегося.

2.4. Персональные данные работника – это информация, получаемая Институтом в качестве работодателя в целях осуществления работником трудовой деятельности в Институте, содержащаяся в личном деле работника и документах предоставленных им при приеме на работу, и подлежащая хранению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.5. При приеме работника на работу уполномоченным лицом заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные, относящиеся к персональным данным работника:

- Общие сведения о работнике (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные, сведения о государственной регистрации по месту жительства и фактического места жительства);
- Сведения о воинском учете;
- Данные о приеме на работу;
- Сведения об аттестации;
- Сведения о повышенной квалификации;
- Сведения о профессиональной переподготовке;
- Сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- Сведения о судимости;
- Сведения об отпусках;
- Сведения о социальных гарантиях;
- Контактные данные (телефон и электронная почта);
- Иные данные предоставленные работником.

2.6. Информация, представляемая работником при поступлении на работу должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;
- Документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. В Институте создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные работников в единичном или сводном виде:

- 1) Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе и увольнении;
- 2) Комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- 3) Подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- 4) Личные дела и трудовые книжки;
- 5) Дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- 6) Дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- 7) Дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- 8) Справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- 9) Подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов;
- 10) Копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.8. Персональные данные преподавателя – это информация, необходимая для осуществления Институтом образовательной деятельности и соблюдения требований о раскрытии информации о персональном педагогическом составе Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. К персональным данным преподавателя относятся:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) преподавателя;
- Год, месяц, дата и место рождения преподавателя;
- Гражданство преподавателя;
- Данные о месте жительства (регистрации) и (или) почтовый адрес преподавателя;
- Данные о месте работы (службы) преподавателя, занимаемой должности;
- Данные об образовании обучающегося (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки и (или) специальность по диплому, квалификация по диплому);
- Данные о послевузовском профессиональном образовании преподавателя – повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- Общий стаж работы и стаж работы по специальности;
- Фотографическое изображение преподавателя;
- Контактный телефон и электронная почта преподавателя;
- Данные о номере банковского счета и/или номере банковской карты преподавателя;
- Паспортные данные преподавателя.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. При определении объема, содержания и порядка использования обрабатываемых персональных данных Институт должен руководствоваться действующим законодательством РФ, регулирующим вопросы защиты персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных, в том числе соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в сфере защиты персональных данных, а также в целях обеспечения его личной безопасности, содействия ему в получении образования, трудоустройстве и продвижению по службе, контроля количества и качества оказанных образовательных услуг и выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества.

3.3. Источником информации о персональных данных является непосредственно субъект персональных данных, а также иные уполномоченные лица.

3.4. Субъект персональных данных представляет достоверные сведения о себе, в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Институт вправе проверить достоверность предоставленных сведений. В случае изменения персональных данных субъект персональных данных обязан в разумные сроки сообщать об этом в Институт.

3.5. Получение и обработка персональных данных может осуществляться Институтом только с письменного согласия субъекта персональных данных. Согласие не требуется в случаях, если:

- Персональные данные являются общедоступными;
- Истек срок их хранения - 75 (семьдесят пять) лет;
- Обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, в том числе в целях исполнения трудового договора и выполнения работником своих трудовых обязанностей;
- Обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- Обработка персональных данных осуществляется по требованию полномочных государственных и муниципальных органов и организаций в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.6. Получение и обработка персональных данных о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а также о членстве работника в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, без его письменного согласия не допускается.

3.7. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны (за исключением случаев, когда персональные данные являются общедоступными), то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие.

При этом Институт обязан сообщить субъекту персональных данных наименование и адрес оператора или его представителя и источник получения персональных данных, цель обработки персональных данных и ее правовое основание, предполагаемых пользователи персональных данных, установленные федеральными законами права субъекта персональных данных, а также о последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4. ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях Института, в том числе посредством локальной компьютерной сети, в специально предназначенном для этого месте.

4.2. В процессе хранения персональных данных необходимо обеспечивать:

- Требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
- Сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- Контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. За исключением случаев предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением, передача персональных данных третьим лицам осуществляется только на основании письменного согласия субъекта персональных данных.

4.4. Передача персональных данных работников, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством, осуществляется исключительно в пределах Института.

4.5. Передача персональных данных обучающихся осуществляется исключительно в целях осуществления образовательной деятельности и иных смежных услуг, с учетом объема и характера данных.

4.6. Лица, получившие персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Институт вправе

требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное правило не распространяется на случаи обмена персональными данными работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.7. Юридическим и физическим лицам, оказывающим Институту услуги на основании заключенных между ними гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, персональные данные (документы и иные материальные носители) и доступ к ним предоставляются при соблюдении следующих условий:

- Наличие договора, являющегося правовым основанием для получения персональных данных;
- Наличие соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, либо наличие в договоре пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных.

Для всех остальных лиц, передача персональных данных осуществляется при наличии письма-запроса, в котором должно быть указано основание получения доступа к персональным данным, цель их использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение указанного порядка предоставления персональных данных несет работник, а также руководитель отдела или структурного подразделения, осуществляющего непосредственную передачу персональных данных третьим лицам.

4.8. Не допускается передача персональных данных в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.9. Представителю субъекта персональных данных персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением, в объеме необходимом для целей их получения. Информация передается при наличии одного из следующих документов:

- Доверенности от субъекта персональных данных, оформленной надлежащим образом;
- Письменного заявления от субъекта персональных данных, написанного в присутствии уполномоченного представителя Института или не в его присутствии, при условии надлежащего удостоверения подписи обучающегося (работника).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле субъекта персональных данных.

4.10. Предоставление персональных данных государственным и муниципальным органам, внебюджетным фондам, профессиональным союзам, а также иным органам и организациям производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

4.11. Документы, содержащие персональные данные, могут быть отправляться / передаваться посредством организации федеральной почтовой связи, организации экспресс-доставки или курьерской службой. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Доступ к персональным данным имеют только специально уполномоченные лица Института, в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей; при этом указанные лица имеют право получать персональные данные только в том объеме, который необходим им для выполнения конкретных функций.

5.2. Лица, обладающие доступом к персональным данным, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, для которых они были получены, а также не разглашать такую информацию, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Работники Института, имеющие доступ к персональным данным в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей, должны соблюдать требования и условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и материальных носителей, содержащих персональные данные, и исключаящие несанкционированный доступ к ним третьих лиц.

5.4. Лицо, которое получает личное дело субъекта персональных данных во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать из личного дела документы или помещать в него новые.

5.5. Права и обязанности работников Института, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных, не урегулированные настоящим Положением определяются должностными инструкциями.

5.6. Работники Института, имеющие доступ к персональным данным, обязаны дать письменное обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных, соблюдении правил и целей их обработки.

5.7. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей внутренний доступ к персональным данным может быть предоставлен иным работникам в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом ректора Института.

Запрещается допуск к персональным данным других сотрудников Института, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа к персональным данным.

5.8. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным в соответствии с приказом ректора Института.

5.9. В целях обеспечения соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в образовательном учреждении ведутся учетные документы движения персональных данных, перечень которых утверждается приказом ректора Института.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Институте, субъект персональных данных имеет право:

6.1.1. Получать свободный бесплатный доступ (включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные) и полную информацию о своих персональных данных и их обработке:

- Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- Перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- Сведения о сроках обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- Сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

6.1.2. Требовать от Института уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, обработанных с нарушением требований законодательства, а также устаревших и не являющихся необходимыми Институту персональных данных. При отказе исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

6.1.3. Требовать от Института извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.4. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

6.1.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Во всех случаях отказ субъекта персональных данных от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Защита персональных данных представляет собой комплекс регламентированных организационных, технологических и иных процессов, предупреждающих нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных в Институте. Защите подлежат:

- Информация о персональных данных;
- Документы, содержащие персональные данные;
- Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

7.2. Общую организацию защиты персональных данных обеспечивает Ректор Института, который своими приказами (распоряжениями) определяет конкретный перечень мер и мероприятий, необходимых для обеспечения надлежащей обработки, хранения и защиты персональных данных, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер.

7.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Института в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом Института, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Института.

7.4. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных Институт:

- Обеспечивает ознакомление под подпись с настоящим Положением, локальными нормативными актами Института и иными приказами (распоряжениями) ректора Института, регулирующими вопросы защиты персональных данных, всех работников имеющих доступ к персональным данным;
- Своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;
- Проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными;
- Регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;
- Избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между лицами, имеющими доступ к персональным данным;
- Осуществляет общий контроль за соблюдением работниками мер по защите персональных данных;
- Обеспечивает организацию порядка уничтожения конфиденциальной информации.

7.5. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Института, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

7.6. Для обеспечения внешней защиты персональных данных Институт:

- Обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- Обеспечивает надлежащую охрану, помещений, предназначенных для хранения материальных носителей, содержащих персональные данные;
- Обеспечивает надлежащую охрану ЭВМ и локальной сети от несанкционированного доступа.

7.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных и соблюдении правил их обработки.

7.8. В случае отзыва обучающимся (работником) согласия на обработку своих персональных данных Институт обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между ними.

7.9. В случае использования автоматизированных сервисов и информационных систем персональные данные используются и защищаются в соответствии политикой конфиденциальности данных сервисов.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Лица, виновные в нарушении правовых норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно,

до момента утверждения нового Положения о персональных данных.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном Уставом Института, Трудовым кодексом РФ и законодательством РФ.

9.3. Работники Института должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением и иными документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.