



Положение
о защите персональных данных работников и учащихся
Частного Образовательного Учреждения
Дополнительного профессионального образования
« Учебный центр АРСЕНАЛ»

г. Миасс 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и учащихся ЧОУ ДПО «УЦ АРСЕНАЛ», а также гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных работниками и учащимися ЧОУ ДПО «УЦ АРСЕНАЛ» конфиденциальной информации.

1.3. Персональные данные относятся к категории

1.4. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Настоящее Положение рассматривается Общим собранием работников ЧОУ ДПО «УЦ АРСЕНАЛ» и утверждается приказом директора ЧОУ ДПО «УЦ АРСЕНАЛ».

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены в установленном действующим законодательством порядке.

2. Понятие персональных данных Работника и их состав

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. Персональные данные работника содержатся в документах персонального учета работников – в личном деле работника, в трудовой книжке.

2.3. Состав персональных данных работника:

- сведения и 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 сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- состав семьи;
- сведения о членах семьи;
- содержание трудового договора;
- копия СНИЛС;

- подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

2.4. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и 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.

3. Понятие персональных данных Учащегося и их состав

3.1. Персональные данные учащегося - информация, необходимая учреждению для учащегося в ЧОУ ДПО «УЦ АРСЕНАЛ» и ведения образовательной деятельности зачисления касающаяся конкретного учащегося.

3.2. Персональные данные учащегося содержатся в личном деле учащегося.

3.3. Состав персональных данных учащегося:

- сведения о места работы (учебы);
- паспортные данные;
- сведения о социальных льготах; адрес места жительства; домашний телефон;
- подлинники и копии приказов по учебной работе (о зачислении, отчислении, переводе);
- списки учащихся;
- журналы учета выдачи удостоверений (свидетельств);
- результаты медицинского обследования;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося.

4. Обязанности ЧОУ ДПО «УЦ АРСЕНАЛ» в части сбора, обработки и хранения персональных данных

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ЧОУ ДПО «УЦ АРСЕНАЛ» и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных работника 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; обработка персональных данных учащегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения участия в образовательно-воспитательной деятельности центра, обеспечения личной безопасности учащегося.

4.1.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных следует руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, законом «Об образовании» и иными федеральными законами;

4.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого, персональные данные учащегося - у него самого либо от работодателя. 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 должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.1.7. Защита персональных данных работника и учащегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в установленном федеральным законом порядке.

4.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников и учащихся, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

4.2. Личные дела работников хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

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

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

4.5. После окончания учащимся курса обучения в ЧОУ ДПО «УЦ АРСЕНАЛ» его личное дело списывается и уничтожается, иные документы, содержащие сведения о персональных данных учащегося (журналы, приказы о зачислении, списки учащихся) списываются и уничтожаются согласно актам специально созданной комиссии.

5. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Передавать работодателю или его представителю достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

5.1.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5.2. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся работодателем, имеет право на:

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

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

5.2.3. 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 Трудового кодекса.

5.2.4. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника последний имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.2.5. Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях.

5.2.6. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Права и обязанности учащегося в области защиты персональных данных.

6.1. Учащийся обязан:

6.1.1. Передавать в ЧОУ ДПО «УЦ АРСЕНАЛ» достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Положением о приеме в ЧОУ ДПО «УЦ АРСЕНАЛ», Уставом.

6.1.2. Своевременно сообщать в учреждение об изменении персональных данных.

6.2. Учащийся в целях обеспечения защиты персональных данных ребенка, хранящихся учреждении, имеет право на:

- 6.2.1. Полную информацию о персональных данных и обработке этих данных.
- 6.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные учащегося, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 6.2.3. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства.
- 6.2.4. Требование об извещении учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях.
- 6.2.5. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия учреждения при обработке и защите персональных данных учащегося.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Внутренний доступ к персональным данным имеют:

7.1.1. Работника:

- директор;
- заместитель директора;
- сотрудник кадровой службы (секретарь);

Которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- сам работник, носитель данных.

7.1.2. Учащегося:

- директор;
- заместитель директора;
- секретарь учебной части;
- методисты, отвечающие за работу с учащимися по согласованию с директором;
- педагог дополнительного образования;

7.2. Другие организации. Сведения о работающем или уже уволенном сотруднике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

7.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

8. Передача персональных данных работника и учащегося

8.1. При передаче персональных данных работника и учащегося учреждение должно соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, учащегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
- Предупредить лиц, получающих персональные данные работника или учащегося 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, учащегося обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

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

Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях, по письменному запросу с разрешения директора.

Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или учащегося, за исключением тех сведений, которые включены в результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников или относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а также возможности учащегося обучаться в выбранной специальности.

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

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника и учащегося

9.1. Защита прав работника и учащегося, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения

неправомерного использования персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.