УТВЕРЖДЕНЭ:
Приказом № 8П от 16 декабря 2024г
Директор ЧОУ ДПО «УКПК»
О.П.Мальшакова

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Положение (далее – Положение) о защите персональных данных в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Учебный комбинат потребительской кооперации (ЧОУ ДПО «УКПК») (далее – Организация) разработано в соответствии:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение является локальным нормативным актом ЧОУ ДПО «УКПК», регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных субъектов: работников, обучающихся при их обработке, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников, выполняющие трудовые функции при их обработке в ЧОУ ДПО «УКПК» и обучающихся при их обработке в ЧОУ ДПО «УКПК».

1.3. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Организации, работников, выполняющие трудовые функции при их обработке в ЧОУ ДПО «УКПК»»; обучающихся в связи с необходимостью сбора, систематизации, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, уничтожение составляющих персональные данные.

1.4. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к данному работнику (далее - субъект персональных данных) и необходимая Организации в связи с трудовыми и иными отношениями, в том числе:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

адрес проживания;

телефон, электронная почта;

семейное положение;

образование, профессия;

СНИЛС

1.5. Персональные данные обучающегося - информация, относящаяся к данному обучающемуся (далее -субъект персональных данных) и необходимая Организации связанная с процессом обучения, в том числе:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес проживания;

телефон, электронная почта;

образование, профессия;

СНИЛС.

1.6. Сведения о персональных данных субъекта относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Организации). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания;

в случае достижения цели обработки персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия. Состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

персональные данные субъекта - в соответствии с определением п. 1.3 настоящего Положения;

обработка персональных данных субъекта - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, уничтожение персональных данных;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъекта персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных субъекта определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных субъектов в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональным данным сотрудников каким-либо иным способом;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом Общества в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъекта персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъекта персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъекта персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекта персональных данных;

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;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. К персональным данным работников, получаемым и подлежащим хранению у организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующая информация, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- отношение к воинскому учету (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- информация 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 т.ч. сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, телефон, электронная почта);
- документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;
- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- медицинские справки при назначении и/или наличии инвалидности;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышении квалификации;
- документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов

2.3.К персональным данным обучающихся, получаемым и подлежащим хранению у организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующая информация:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Дата рождения;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- информация об образовании

3. Организация обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется следующим образом:

-неавтоматизированная обработка персональных данных

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по инфомационно –телекоммуникационным сетям или без таковой

- смешанная обработка персональных данных

3.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, оказание образовательных услуг обучающимся, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Персональные данные следует получать у самого субъекта с его письменного согласия.

3.4. При получении персональных данных необходимо сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа на их получение.

3.5. Уполномоченное лицо не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.6. Уполномоченное лицо не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7. Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.8. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия организации;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

3.9. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, организация не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.10. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования утраты обеспечивается организацией за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

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

3.12. Во всех случаях отказ субъекта от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.13. Обработка данных происходит также через сервис «Яндекс» с использованием метрической программы «Яндекс.Метрика» для записи на обучение и анализа посещений пользователей. Сайт использует cookies.

4. Хранение и передача персональных данных

4.1. Персональные данные субъектов в учреждении хранятся
-на бумажных носителях в специально предназначенных для этого помещениях
-в электронном виде в защищенных папках.
Не допускается хранение персональных данных в открытых электронных каталогах сети Интернет.

4.2. В процессе хранения персональных данных обеспечиваются:

- 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. Доступ к персональным данным разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.4. Внутренний доступ к персональным данным в учреждении осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом руководителя организации.

4.5. Иные права и обязанности субъектов организации, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных, определяются также должностными инструкциями.

4.6. Право внутреннего доступа к персональным данным учреждения имеют:

руководитель организации;

субъекты, уполномоченные в соответствии с приказом на получение и доступ к персональным данным.

4.7. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги организации на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным субъектов организация в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться организацией только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

4.8. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством.

4.9. Документы, содержащие персональные данные обучающихся уничтожаются если достигнуты цели, ради которых они собирались и обрабатывались в сроки и в порядке, предусмотренном в ч.4 ст.21 ФЗ №152.

4.10. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные, к которым они получили доступ.

4.11. Получателями персональных данных вне учреждения на законном основании являются:

- органы пенсионного обеспечения,
- органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования;
- органы прокуратуры, и другие правоохранительные органы;
- налоговые органы;
- федеральная инспекция труда;
- иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

4.12. Уполномоченные лица не могут сообщать персональные данные субъектов третьей стороне без письменного согласия самого субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.13. Организация обязана передавать персональные данные субъекта представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.14. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные субъекта на законном основании, обязаны использовать их исключительно в заявленных целях, а также не разглашать информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

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

5. Способы защиты персональных данных

5.1. Защита персональных данных субъектов представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных в учреждении и обеспечивающий надежную безопасность информации.

5.2. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных субъектов руководитель:

- регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;
- своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;
- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;
- проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

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

5.5. Для обеспечения внешней защиты персональных данных субъектов руководитель:

- обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- обеспечивает охрану помещений.

5.6.В случае выявления недостоверных персональных данных субъектов или неправомерных действий с ними на период проверки руководитель обязан осуществить блокирование персональных данных субъекта с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

5.7. При выявлении неправомерных действий с персональными данными субъектов руководитель обязан устранить допущенные нарушения в срок не более трех рабочих дней от даты такого выявления.

5.8.В случае невозможности устранения допущенных нарушений руководитель не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными обязан уничтожить персональные данные субъекта.

5.9.В случае отзыва субъектами согласия на обработку своих персональных данных руководитель обязан прекратить обработку персональных данных субъектов и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней от даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между субъектами и руководителем.

6. Права субъектов в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, субъекты персональных данных имеют право на бесплатное получение полной информации:

- О лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- О перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

• О сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;

• О юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Субъекты персональных данных имеют право:

• На бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

• На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

• На определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

• На требование об исключении или исправлении не верных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе исключить или исправить персональные данные субъекта он имеет право заявить в письменной форме руководителю учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

• На требование об извещении руководителем учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

• На обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя организации при обработке и защите его персональных данных.

6.3. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. Обязанности субъектов в целях обеспечения достоверности их персональных данных

7.1.В целях обеспечения достоверности персональных данных субъекты обязаны:

• предоставлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

• в случае изменения персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для определённой деятельности), контактных номеров телефона) сообщать об этом в учреждение в течение 3-х рабочих дней с предоставлением подтверждающих документов.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, 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.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

8.3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных субъектов, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

8.4. Работники учреждения, в должностные обязанности которых входит ведение личных дел обучающихся, обязаны обеспечить целостность и конфиденциальность персональных данных обучающихся, переданных им для предоставления в учреждение.

8.5. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

9. Заключение

1. Руководитель обязан ознакомить работников организации с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись.

2. В целях информирования потенциальных субъектов персональных данных данное Положение должно быть размещено в информационных системах организации.

3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.