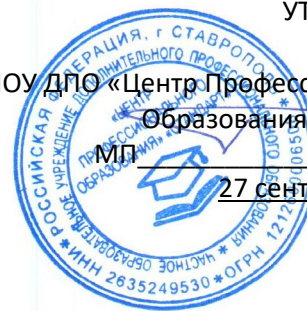


ЧОУ ДПО «ЦПО «Стандарт»
ИНН 2635249530КПП 263501001
Р/с № 40703810660100002130
№ 5230 ПАО Сбербанк, г. Ставрополь
БИК 040702615 К/с №
30101810907020000615
Тел: +7 (8652) 230-743

УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ЧОУ ДПО «Центр Профессионального
Образования «Стандарт»
МП А.С.Тесля
27 сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества	Версия № 1
Положение об обработке персональных данных	Введено с <u>«27» сентября 2021 г.</u>
ЦПО - 007– 2021	Количество листов: 8

г. Ставрополь, 2021 г.

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО директором ЧОУ ДПО «Центр Профессионального Образования «Стандарт» А.С. Тесля.

2. Положение соответствует МС ИСО 9001:2008 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ – в соответствии с требованиями ДП СМК 01-2016 Внутренние нормативные документы.

4. СРОК ПЕРЕСМОТРА - «25» октября 2021 г.

5. Данное положение является интеллектуальной собственностью ЧОУ ДПО «Центр Профессионального Образования «Стандарт» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне центра без разрешения высшего руководства центра.

Содержание

1. Общие положения
2. Основные понятия и состав персональных данных
3. Сбор, обработка и защита персональных данных
4. Передача и хранение персональных данных
5. Доступ к персональным данным
6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение обработке персональных данных слушателей, поступающих на обучение в ЧОУ ДПО «Центр профессионального образования «Стандарт» (далее — центр) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных слушателей центра, при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором центра и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения.

1.6. Для осуществления учебного процесса согласно Законодательным Актам РФ, центр берет информационное согласие на обработку персональных данных слушателя на основании заключаемого договора на оказание услуг в области дополнительного профессионального образования (далее ДПО) с физическими, юридическими лицами.

1.7. Поскольку центр осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора на оказание услуг в области дополнительного профессионального образования, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, для заключения такого договора требуются паспортные данные слушателя, которые могут быть представлены копией документа, подтверждающего личность.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– персональные данные — любая информация, относящаяся к слушателю, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

– обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных слушателей центра;

– конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия слушателя, и (или) родителя

(законного представителя) несовершеннолетних обучающихся, или иного законного основания;

– 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;

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

– общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия слушателя, или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.2. В состав персональных данных слушателей входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Информация, представляемая слушателем при поступлении на обучение в центр, должна иметь документальную форму. При заключении договора лицо, поступающее на обучение, предъявляет работодателю:

- копия паспорта,
- копия трудовой книжки
- копия документа об образовании
- копия документа, подтверждающего прохождение интернатуры, ординатуры, первичной специализации, повышения квалификации,
- оригинал и копии сертификата и свидетельства(удостоверения),
- копия свидетельства о браке (в случае смены фамилии),

2.4. В центре создаются и хранятся документы, содержащие данные о слушателе в распечатанном и электронном виде,

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.2. Все персональные данные в центр предоставляет слушатель лично, и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, или посредством электронных систем. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то центр должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Обработка персональных данных слушателя центром, возможна только с их согласия, и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, либо без их согласия в следующих случаях:

– персональные данные являются общедоступными;

– по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом

3.3. Центр вправе обрабатывать персональные данные слушателей только с их письменного согласия.

3.4. Письменное согласие слушателя 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.

3.5. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, позволяющие центру проверить подлинность документов, обеспечения личной безопасности слушателей, контроля количества и качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.6. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами

3.7. Защита персональных данных слушателя от неправомерного их использования или утраты обеспечивается центром за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных слушателя, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.9. На протяжении периода обучения в личные дела обучающихся Центра, вносятся дополнительные персональные данные:

- сведения об успеваемости обучающихся;
- сведения о выдаче документов (наименование документа) по результатам обучения.

3.10. Сотрудники Центра должны сообщить обучающимся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа, обучающихся дать письменное согласие на их получение.

3.11. Специалисты Центра не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни.

3.12. Центр не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.13. Центр также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы обучающихся, основываясь на персональных данных, допускающих двоякое толкование.

3.14. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающихся, специалисты Центра не имеют права основываться на персональных данных обучающихся, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки. Если, невозможно достоверно установить какой-либо факт, Центр предлагает обучающимся представить письменные объяснения о причинах расхождения персональных данных.

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных слушателя центр должен соблюдать следующие требования:

4.1.1 Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия слушателя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью слушателя, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия. 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.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные слушателя, 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, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных слушателей, в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных:

4.2.1. Персональные данные всех слушателей обрабатываются и хранятся в закрытом помещении. Доступ, в который имеют лишь сотрудники центра.

4.2. 2. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Управление центром» и на сайте организации <http://e-cpo.ru>.

4.2.3. Персональные данные в Центре защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации.

4.2.4. Обучающиеся не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.2.5. 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.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Право доступа к персональным данным слушателей имеют:

- директор Организации;
- преподавательский состав центра;
- менеджеры образовательного центра.

5.2. Слушатель имеет право на получение от Работодателя

- сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки 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.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных слушателей разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора центра.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии слушателя, и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

6.2. Директор Организации за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

7. Гарантии конфиденциальности персональных данных обучающихся

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и является обязательным условием обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Информация, относящаяся к персональным данным обучающихся Центра, является служебной тайной и охраняется законом. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания этих данных или по истечении 5-летнего срока их хранения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных обучающихся Центра, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только специалистами Центра, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями.

7.4. Сотрудники Центра обязаны внести необходимые изменения в персональные данные обучающихся Центра, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные, которые относятся к соответствующим обучающимся Центра, и обработку которых осуществляет Центр, если эти сведения являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.5. О внесенных изменениях и предпринятых мерах сотрудники Центра обязаны уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

5.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных специалисты Центра обязаны прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Центром и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Центр обязан уведомить субъекта персональных данных.

5.7. Каждый сотрудник Центра, получающий для работы конфиденциальный документ, несёт единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

5.8. Потребители персональных данных должны подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся (Приложение №2).

5.9. Работники Центра, виновные в нарушении требований, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

5.10. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несёт персональную ответственность за данное разрешение.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Центра и действует до минования надобности или до отмены в таком же порядке.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок получения, учёта, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесённые к персональным данным обучающихся, по инициативе сотрудника Центра и утверждаются приказом Генерального директора Центра.