

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧОУ ДПО ИППК

_____ Л.П.Жукова

«01» марта 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт переподготовки и повышения квалификации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся Института. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор / договор возмездного оказания услуг с ЧОУ ДПО ИППК. Под обучающимися подразумеваются лица, которым ЧОУ ДПО ИППК оказывает образовательные услуги по дополнительным профессиональным программам..

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников и обучающихся Института от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором ЧОУ ДПО ИППК и вводятся приказом по Институту. Все работники должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными работников и обучающихся понимается информация, необходимая в связи с договорными отношениями и касающаяся конкретного работника или обучающегося, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника или обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние);
- дата и место рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (паспортные данные);
- сведения о гражданстве (подданстве);
- сведения об образовании (уровень образования, данные о серии и номере диплома, образовательной организации, выдавшей документ об образовании, специальности и присвоенной квалификации, дате выдачи диплома и др.);
- СНИЛС;
- ИНН;
- сведения о месте постоянной регистрации и фактического проживания; сведения о номерах служебного (рабочего), мобильного телефонов;

- сведения о трудовой деятельности и о месте работы (наименование работодателя, с которым установлены трудовые правоотношения на дату начала оказания ЧОУ ДПО ИППК образовательных услуг;
- наименование структурного подразделения (в том числе обособленного), занимаемая должность;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о воинском учете;
- сведения о составе семьи;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- 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;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики и т.п.

Работники дают свое согласие на сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных по утвержденной в Институте форме - приложение 1.

Состав персональных данных обучающегося:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние),
- дата и место рождения;
- сведения об образовании (уровень образования, данные о серии и номере диплома, образовательной организации, выдавшей документ об образовании, специальности и присвоенной квалификации, дате выдачи диплома и др.);
- сведения о документе, удостоверяющем личность (паспортные данные);
- сведения о гражданстве (подданстве);
- СНИЛС;
- сведения о месте постоянной регистрации и фактического проживания; сведения о номерах служебного (рабочего), мобильного телефонов;
- сведения о трудовой деятельности и о месте работы (наименование работодателя, с которым установлены трудовые правоотношения на дату начала оказания ЧОУ ДПО ИППК образовательных услуг; наименование структурного подразделения (в том числе обособленного), занимаемая должность;

Обучающиеся дают свое согласие на сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных по утвержденной в Институте форме - приложение 2.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или в соответствии с номенклатурой дел ЧОУ ДПО ИППК, если иное не определено законом.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЧОУ ДПО ИПК

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Институт при обработке персональных данных работника и обучающегося обязан соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника или обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам или обучающимся в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Институт должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника или обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то работник или обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Институт должен сообщить работнику или обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника или обучающегося дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Институт вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника или обучающегося только с его письменного согласия.

3.1.5. Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

3.1.7. Защита персональных данных работника или обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Институтом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Работники или обучающиеся должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.9. Работники или обучающиеся не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Работник или обучающийся обязан:

4.1. Передавать комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать об изменении своих персональных данных.

5. ПРАВА РАБОТНИКА И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Работник и обучающийся имеет право:

- 5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.
- 5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 5.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе исключить или исправить персональные данные работник или обучающийся имеют право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник или обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- 5.5. Требовать об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие при обработке и защите его персональных данных.
- 5.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1. Обработка персональных данных - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника или обучающегося.
- 6.2. Все персональные данные работника или обучающегося следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник или обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
- 6.3. Институт должен сообщить работнику или обучающегося о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника или обучающегося дать письменное согласие на их получение.
- 6.4. Работник или обучающийся предоставляет Институту достоверные сведения о себе. Институт проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником или обучающимся, с имеющимися документами. Предоставление подложных документов или ложных сведений является основанием для расторжения договора.
- 6.5. При поступлении на работу после издания приказа о приеме на работу оформляется личное дело работника, в котором хранятся документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

Все документы личного дела хранятся в папке образца, установленного в Институте. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 7.1. При передаче персональных данных работника и обучающегося Институт должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, обучающегося, 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, обучающегося, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника, обучающегося в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКА ИЛИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри Института).

Право доступа к персональным данным имеют:

- директор Института;
- главный бухгалтер;
- менеджер по обучению;
- контент-маркетолог;
- сам работник, носитель данных.

8.2. Внешний доступ.

Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

8.3. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) или обучающемся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления.

8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника или обучающегося могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника или обучающегося.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников или обучающихся Института все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке предприятия и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работников или обучающихся.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников или обучающихся, по телефону, электронной почте без письменного согласия запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников или обучающихся, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА И СЛУШАТЕЛЯ

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

**СОГЛАСИЕ
НА СБОР, ОБРАБОТКУ, ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

Паспорт: серия _____

№ _____

выдан: _____

(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт и код подразделения)

проживающий (ая) по адресу: _____

(адрес постоянной регистрации с указанием почтового индекса)

даю свое согласие на сбор, обработку, хранение и передачу добровольно предоставленных мной в Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт переподготовки и повышения квалификации» (далее – ЧОУ ДПО ИППК) своих персональных данных согласно представленному ниже перечню: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения о гражданстве (подданстве); сведения о документе, удостоверяющем личность (паспортные данные); сведения об образовании (уровень образования, данные о серии и номере диплома, образовательной организации, выдавшей документ об образовании, специальности и присвоенной квалификации, дате выдачи диплома и др.); сведения о трудовой деятельности и о месте работы (наименование работодателя, с которым установлены трудовые правоотношения на дату начала оказания ЧОУ ДПО ИППК преподавательских услуг; наименование структурного подразделения, занимаемая должность; стаж работы; сведения о месте постоянной регистрации и фактического проживания; сведения о номерах служебного (рабочего), мобильного телефонов; сведения СНИЛС и ИНН и другие сведения, предоставленные мной в виде копий документов в процессе моей преподавательской деятельности, при реализации отношений в сфере образования, предусмотренных и установленных законодательством РФ, локальными актами ЧОУ ДПО ИППК, договорными отношениями ЧОУ ДПО ИППК, а также прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Также даю свое согласие на размещение перечисленных выше данных и моих видеоматериалов, моей фотографии как на бумажных носителях, так и в электронных базах данных ЧОУ ДПО ИППК, а также на их включение в общедоступные источники персональных данных (справочники, телефонные и адресные книги, интернет-сайты и т.п.), которые создаются в целях информационного обеспечения.

Я даю свое согласие на использование перечисленных выше персональных данных в целях наиболее полного исполнения ЧОУ ДПО ИППК своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования: обеспечение учебного процесса; формирование базы данных преподавателей; а также хранение в архивах данных на бумажных и/или электронных носителях; подтверждение третьим лицам сведений о факте ведения преподавательской деятельности в ЧОУ ДПО ИППК, а также сообщения третьим лицам этих сведений; предотвращение угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников ЧОУ ДПО ИППК, реализации мероприятий по охране труда и технике безопасности; разрешение вопросов, возникающих ввиду нанесения материального ущерба обучающимся, работникам и имуществу ЧОУ ДПО ИППК; проведение санэпидемиологических мероприятий.

Настоящее согласие предоставляется на обработку персональных данных, под которой понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках

исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, как то сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передача (в том числе передача третьим лицам – Министерство образование и науки РФ и его структурные подразделения; Военные комиссариаты; Министерство внутренних дел и его структурные подразделения и иные органы в соответствии с имеющимися компетенциями); получение от третьих лиц в целях решения задач, связанных с проведением учебных занятий в ЧОУ ДПО ИППК; обезличивание; блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Настоящим подтверждаю факт моего информирования о том, что в ЧОУ ДПО ИППК обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Настоящее согласие действует в течение всего периода осуществления трудовой деятельности.

Я информирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время. Настоящим признаю, что ЧОУ ДПО ИППК имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 20__ г. _____
дата *подпись* *ФИО*

**СОГЛАСИЕ
НА СБОР, ОБРАБОТКУ, ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Я,

*(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)*Паспорт: серия№

выдан:

*(дата выдачи)**(наименование органа, выдавшего паспорт и код подразделения)*

проживающий (ая) по адресу:

(адрес постоянной регистрации с указанием почтового индекса)

даю свое согласие на сбор, обработку, хранение и передачу добровольно предоставленных мной при поступлении, а также в процессе обучения в Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт переподготовки и повышения квалификации» (далее – ЧОУ ДПО ИППК) **своих персональных данных согласно представленному ниже перечню:** фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения о гражданстве (подданстве); сведения о документе, удостоверяющем личность (паспортные данные); СНИЛС; сведения об образовании (уровень образования, данные о серии и номере диплома, образовательной организации, выдавшей документ об образовании, специальности и присвоенной квалификации, дате выдачи диплома и др.); сведения о трудовой деятельности и о месте работы (наименование работодателя, с которым установлены трудовые правоотношения на дату начала оказания ЧОУ ДПО ИППК образовательных услуг; наименование структурного подразделения (в том числе обособленного), занимаемая должность; стаж работы – общий / профессиональный / управленческий); сведения о месте постоянной регистрации и фактического проживания; сведения о номерах домашнего, служебного (рабочего), мобильного телефонов; сведения об успеваемости и посещаемости учебных занятий; другие сведения, предоставленные мной в виде копий документов, для наполнения личного дела и полученные ЧОУ ДПО ИППК от меня и/или моих представителей при зачислении в ЧОУ ДПО ИППК, в процессе моей образовательной деятельности, при реализации отношений в сфере образования, предусмотренных и установленных законодательством РФ, локальными актами ЧОУ ДПО ИППК, договорными отношениями ЧОУ ДПО ИППК с моими представителями, а также прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Также даю свое согласие на размещение перечисленных выше данных и моей фотографии как на бумажных носителях, так и в электронных базах данных ЧОУ ДПО ИППК, а также на их включение в общедоступные источники персональных (справочники, телефонные и адресные книги, интернет-сайты и т.п., которые создаются в целях информационного обеспечения), на E-mail и sms-рассылку.

Я даю свое согласие на использование перечисленных выше персональных данных в целях наиболее полного исполнения ЧОУ ДПО ИППК своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования: организация приема в ЧОУ ДПО ИППК; соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан РФ, а также граждан/подданных иностранных государств; учет лиц, проходящих обучение в образовательном учреждении и обеспечение учебного процесса; формирование базы данных обучающихся для участия в государственной (итоговой) аттестации; индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих

результатах на бумажных и/или электронных носителях; подтверждение третьим лицам сведений о факте обучения в ЧОУ ДПО ИППК, а также сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, о занятости и трудоустройстве выпускников ЧОУ ДПО ИППК; учет обучающихся, с ограниченными физическими возможностями, а также лиц, нуждающихся в социальной поддержке и защите; оформление документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории ЧОУ ДПО ИППК; предотвращение угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников ЧОУ ДПО ИППК, реализации мероприятий по охране труда и технике безопасности; разрешение вопросов, возникающих ввиду нанесения материального ущерба обучающимся, работникам и имуществу ЧОУ ДПО ИППК; проведение санэпидемиологических мероприятий.

Настоящее согласие предоставляется на сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных, под которыми понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, как то сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передача (в том числе передача третьим лицам – Министерство образование и науки РФ и его структурные подразделения; Военные комиссариаты; Министерство внутренних дел и его структурные подразделения и иные органы в соответствии с имеющимися компетенциями); получение от третьих лиц в целях решения задач, связанных с обучением в ЧОУ ДПО ИППК; обезличивание; блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Настоящим подтверждаю факт моего информирования о том, что в ЧОУ ДПО ИППК обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Настоящее согласие действует в течение всего периода обучения и хранения личного дела.

Я информирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время. Настоящим признаю, что ЧОУ ДПО ИППК имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« » 20 г. _____
дата *подпись* *ФИО*