УТВЕРЖДАЮ

Директор **АНО ДПО «РИПКЭ»**

_____ А.Ф. Маруков

16 августа 2021г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников и обучающихся.

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ЭКСПЕРТОВ».

Рязань 2021

Настоящее положение разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся АНО ДПО «РИПКЭ», в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация. 1.2. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.2. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. 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 оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц. 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. Информационная система АНО ДПО «РИПКЭ» - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

1.3. К персональным данным работника АНО ДПО «РИПКЭ», получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в

порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников: - паспортные данные работника; – ИНН; - копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); - копия документа 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 том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев); - документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения; - документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний); - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.); - иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров); - трудовой договор; - заключение по данным психологического исследования (если такое имеется); - копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях; - личная карточка по форме Т-2; - заявления, объяснительные и служебные записки работника; - документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации; - иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.4. К персональным данным обучающихся АНО ДПО «РИПКЭ», получаемыми и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе АНО ДПО «РИПКЭ»: – документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт); – документы о месте проживания; – документы о составе семьи; – паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося; – документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством).

## 2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы. Обработка персональных данных работников и обучающихся АНО ДПО «РИПКЭ» может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его 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.

2.4. Работники и обучающиеся должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

2.5. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося. АНО ДПО «РИПКЭ» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. АНО ДПО «РИПКЭ» вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

## 3. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

3.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях. 3.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.2. Доступ к персональным данным работников образовательное учреждение имеют:

- директор АНО ДПО «РИПКЭ»;
- главный бухгалтер;
- руководители структурных подразделений - к персональным данным работников возглавляемых подразделений;
- секретарь директора;
- иные работники, определяемые приказом директора, в пределах своей компетенции.

3.3. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является Директор, в соответствии с приказом руководителя.

3.6. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

3.7. Персональные данные работников и обучающихся (воспитанников) содержатся в информационной системе на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел.

## 4. ПРАВА РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, работники и обучающиеся имеют право:

4.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

4.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

4.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя Директора. При отказе директора исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.1.4. Требовать об извещении АНО ДПО «РИПКЭ» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия образовательного учреждения при обработке и защите его персональных данных.

## 5. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

5.1.1. При приеме на работу в АНО ДПО «РИПКЭ» представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с

медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.3. Материальный ущерб, нанесённый субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.