

Частное образовательное учреждение
организация дополнительного профессионального образования
«Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ОДПО «Межрегиональный
институт дополнительного профессионального
образования»



В.А. Шемонаев

« 01 » 01 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных
Частного образовательного учреждения
организации дополнительного профессионального образования
«Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования»

Дата введения:

приказ № 04 от 01.01.2015

г. Тольятти

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины и их определения:

- 1) **персональные данные (ПДн)** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2) **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- 3) **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 4) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 5) **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 6) **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 7) **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 8) **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- 9) **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 10) **информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 11) **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации о ПДн и нормативно-методическими документами исполнительных органов государственной власти по вопросам безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн.

2.2 Основными нормативно-правовыми и методическими документами, на которых базируется настоящее Положение являются:

- Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - ФЗ «О персональных данных»), устанавливающий основные принципы и условия обработки ПДн, права, обязанности и ответственность участников отношений, связанных с обработкой ПДн;

- «Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденное Постановлением Правительства

РФ от 17.11.2007 г. №781;

- «Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденное Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. №687;

- «Порядок проведения классификации информационных систем персональных данных», утвержденный совместным Приказом ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86 и Мининформсвязи РФ №20 от 13.02.2008 г.;

-«Положение о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных», утвержденное Приказом ФСТЭК России №58 от 5.02.2010 г.;

-Нормативно-методические документы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации (далее - ФСТЭК России) по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн:

- Рекомендации по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утв. Зам. директора ФСТЭК России 15.02.08 г.;

- Основные мероприятия по организации и техническому обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, утв. Зам. директора ФСТЭК России 15.02.08 г.;

- Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утв. Зам. директора ФСТЭК России 15.02.08 г.;

- Методика определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утв. Зам. директора ФСТЭК России 14.02.08.

2.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки ПДн в ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования» (далее – Институт), включая порядок передачи ПДн третьим лицам, случаи взимания согласий субъектов ПДн и уведомления органа по защите прав субъектов ПДн, особенности автоматизированной и неавтоматизированной обработки ПДн, порядок доступа к ПДн, систему защиту ПДн, порядок организации внутреннего контроля и ответственность за нарушения при обработке ПДн, иные вопросы.

2.4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, использованию, распространению (в том числе передаче), обезличиванию, блокированию, уничтожению ПДн, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.

2.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

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

2.5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

2.5.3. В соответствии со статьей 18.1 (пункт 1) Федерального закона «О персональных данных» работники Института, непосредственно осуществляющие обработку ПДн, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись. Факт ознакомления фиксируется в Обязательстве (Приложение 5 к настоящему Положению).

2.5.4. Целью данного Положения является защита ПДн субъектов ПДн Института от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

2.5.5. Персональные данные работников, слушателей и педагогов относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом. По истечении срока хранения бумажные носители, содержащие персональные данные, сдаются в архив.

3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями обработки.

3.2. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка

которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.4. Целями обработки персональных данных в Институте являются:

- ведение кадрового делопроизводства,
- бухгалтерский учет,
- организация образовательной деятельности,
- выполнение договорных отношений с контрагентами.

4. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ В ИНСТИТУТЕ

4.1. В Институте обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн (далее – субъекты):

- работники Института,
- кандидаты для приема на работу,
- учредители Института, лица связанные с сотрудниками, учредителями (дети в отношении которых выплачиваются алименты, жены, и т.д.),
- контактные и ответственные за исполнение договоров лица контрагентов Института (потребителей и поставщиков услуг, партнеров, представителей),
- слушатели по образовательным программам Института;
- педагоги.

Данный перечень может пересматриваться по мере необходимости.

4.2. Состав персональных данных, обрабатываемых в Институте, указан в Приложении 2.

4.3. Документами, содержащими персональные данные, являются:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовая книжка;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- д) документы воинского учёта;
- е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- ж) карточка Т-2;
- з) личный листок по учёту кадров;
- и) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- к) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- л) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- м) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

5. УВЕДОМЛЕНИЕ В РОСКОНАДЗОР ОБ ОБРАБОТКЕ ПДн, СЛУЧАИ И ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ

5.1. В соответствии с Законом РФ «О персональных данных» Институт является оператором ПДн.

5.2. В установленных п.1 ст.22 ФЗ «О персональных данных» случаях оператор ПДн обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (в настоящее время Роскомнадзор) об обработке ПДн. Форма уведомления и порядок заполнения и направления в Роскомнадзор определены Приказом Роскомнадзора от 19 августа 2011 г. N 706.

5.3. В случае неполноты или изменения сведений, указанных в уведомлении, оператор обязан уведомить об изменениях уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) в порядке, установленном Роскомнадзором.

5.4. Институт вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

- 1) обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством;

2) полученных в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются Институтом исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

3) сделанных субъектом персональных данных общедоступными;

4) включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

5) обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

6. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

6.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

а) копирования оригиналов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);

б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, медицинское заключение).

6.2. Сведения, содержащие персональные данные работников, слушателей и педагогов (субъектов ПДн Института), включаются в личные дела, карточку формы Т-2 (для работников Института), а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующим персональные данные в служебных целях. Перечень должностных лиц, имеющих право доступа к персональным данным субъектов, определён в пункте 7.1 настоящего Положения.

6.3. Под **обработкой** персональных данных понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

6.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Институт и его должностные лица при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие требования:

6.4.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

6.4.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных сотрудники Института, имеющие доступ к персональным данным в соответствии с п. 7.1 настоящего Положения, должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

6.4.3. Персональные данные должны быть получены лично у субъекта ПДн. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо, осуществляющее получение персональных данных, должно сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение.

6.4.4. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, не имеют права получать и обрабатывать персональные данные субъекта ПДн о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

6.4.5. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, не имеют права получать и обрабатывать персональные данные субъектов ПДн о его членстве в общественных объединениях

или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, сотрудники Института не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.6 **Хранение** персональных данных осуществляется следующим образом:

- Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте руководителя Института.

- Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК сотрудников Института, которым разрешен доступ к персональным данным.

- Трудовые книжки, документы воинского учёта, карточки формы Т-2 хранятся в запортом металлическом сейфе у сотрудника Института, ответственного за кадровое делопроизводство и назначенного приказом директора Института.

6.7 Доступ к электронным и бумажным носителям, содержащим персональные данные, строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 7.1 настоящего Положения.

6.8 Порядок получения, отзыва и хранения согласия на обработку ПДн:

а) Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме (либо путем оформления отдельного документа в соответствии с приложением 1 настоящего Положения, либо путем внесения пункта о согласии субъекта на обработку персональных данных в договоры (на оказание преподавательских и образовательных услуг), если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

б) Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если это необходимо в целях исполнения заключенного договора с субъектом ПДн, а также в иных случаях, установленных в пунктах 2 - 1 1 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона РФ «О персональных данных» (форма отзыва согласия на обработку ПДн приведена в приложении № 3).

Соискатели на вакансии Института дают согласие на обработку ПНд на анкетах, которые заполняют. В этом случае в конце анкеты субъектом ПНд делается запись:

«Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт _____ выдан _____

(серия и номер паспорта, кем и кода выдан)

согласен с обработкой своих персональных данных ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования» и признаю, что персональные данные, указанные мной в настоящем документе, относятся к общедоступным персональным данным».

в) Отзыв согласия на обработку ПДн в случаях, когда законом не предусмотрено согласие в письменной форме, должен содержать те же сведения, которые были указаны при предоставлении согласия.

г) Форма письменного согласия на обработку персональных данных в целях организации взаимодействия между сотрудниками Института в ходе исполнения должностных обязанностей приведена в Приложении 1.

В общем случае, письменное согласие должно включать:

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

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных), номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя; наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных (Институт);

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 субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом; подпись субъекта персональных данных.

д) Для отзыва письменного согласия субъектом ПДн или его законным представителем направляется письменный запрос на имя директора Института. Запрос должен содержать:

ФИО субъекта ПДн или его законного представителя;

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя;

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

адрес субъекта ПДн;

собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

е) Получение письменного согласия на обработку ПДн осуществляется сотрудником Института, при получении ПДн от субъекта ПДн.

ж) Письменное согласие на обработку ПНд, а также отзыв согласия хранятся в личном деле субъекта ПНд.

7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

7.1. Внутренний доступ (работники Института).

Доступ к персональным данным имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

а) директор Института;

б) заместитель директора Института;

в) специалисты и ведущие специалисты Института, обеспечивающие организацию образовательного процесса;

г) главный бухгалтер.

7.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией. Все остальные работники имеют право на получение полной информации только о своих персональных данных и их обработке.

7.1.2. Получение сведений о персональных данных третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия субъекта ПДн, персональные данные которого затребованы.

7.1.3. Получение персональных данных субъекта ПДн третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных законом.

7.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных субъекта ПДн другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия субъекта ПДн и заявления подписанного руководителем Института либо гражданином, запросившим такие сведения.

7.2.1. Предоставление сведений о персональных данных субъекта ПДн без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн;

б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;

в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

7.2.2. Субъект ПДн, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

7.2.3. Запрещается передача персональных данных в коммерческих целях без согласия субъекта ПДн.

7.2.4. Передача сведений, содержащих персональные данные субъекта ПДн, его представителю осуществляется только при наличии надлежащим образом оформленной Доверенности представителя.

8. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1 Институт обязан принимать необходимые организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2 Комплекс мер по защите и обеспечению безопасности ПДн включает организационные меры и программно-технические средства защиты.

8.3 Доступ к ПДн.

- В Институте установлен разрешительный порядок доступа к ПДн. Сотрудникам Института предоставляется доступ к работе с ПДн исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей на основании решения директора Института. Перечень ПДн, обрабатываемых в Институте, установлен Приложением 2 к настоящему Положению.

- Сотрудники Института, которые в силу выполняемых служебных обязанностей постоянно работают с ПДн, получают доступ к необходимым категориям ПДн на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей на основании перечня лиц, допущенных к работе с ПДн, который утверждается директором Института.

- Временный или разовый доступ к работе с ПДн в связи со служебной необходимостью может быть получен сотрудником по решению директора Института.

- Доступ к ПДн третьих лиц, не являющихся сотрудниками Института, без согласия субъекта ПДн, запрещен, за исключением доступа сотрудников органов исполнительной власти, осуществляемого в рамках мероприятий по контролю и надзору за исполнением законодательства, реализации функций и полномочий соответствующих органов государственной власти, в других разрешенных законом случаях. Предоставление информации по запросу или требованию органа государственной власти осуществляется с ведома директора Института.

- В случае доступа к ПДн лиц, не являющихся сотрудниками Института, должно быть получено согласие субъектов ПДн на предоставление их ПДн третьим лицам. Указанное согласие не требуется, если ПДн предоставляются в целях исполнения гражданско-правового договора, заключенного Институтом с субъектом ПД.

- Доступ сотрудника Института к ПДн прекращается с даты прекращения трудовых отношений, либо даты изменения должностных обязанностей сотрудника и/или исключения сотрудника из списка лиц, имеющих право доступа к ПДн. В случае увольнения все носители, содержащие ПДн, которые в соответствии с должностными обязанностями находились в распоряжении работника во время работы в Институте, должны быть переданы директору Института.

8.4 Требования к работникам в связи с обработкой ПДн и их ответственность.

- Должностные обязанности работников по обработке ПДн устанавливаются в должностных инструкциях и руководствах пользователей.

- Обеспечение конфиденциальности ПДн, обрабатываемых в Институте, является

обязательным требованием для всех сотрудников Института, которым ПДн стали известны.

- Все лица, допущенные к работе с ПДн, должны быть под подпись ознакомлены с требованиями настоящего Положения и подписать «Обязательство об обеспечении конфиденциальности персональных данных сотрудниками Института. Подпись в ознакомлении с Положением производится работником одновременно с подписью обязательства, приведенного в Приложении 5 к настоящему Положению. Обязательство хранится в личном деле.

- В случае нарушения установленного порядка обработки ПДн работники Института несут ответственность в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

8.5 Получение ПДн.

- ПДн поступают в Институт при приеме новых сотрудников, проведении собеседований, заключении и исполнении договоров, а также в иных случаях.

- Сотрудники Института, осуществляющие оформление документов, обязаны получать в установленных случаях согласие субъектов ПДн на обработку (раздел 6.8 Положения).

- При получении персональных данных сотрудником Института в соответствии с должностными обязанностями в обязательном порядке должна проводиться проверка достоверности ПДн. Сотрудники, осуществляющие ввод информации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

8.6 Порядок обращения с носителями, содержащими ПДн.

- ПДн субъектов, обрабатываемые Институтом на бумажных и иных носителях, хранятся у сотрудников, имеющих доступ к обработке соответствующих ПДн.

- В ходе работы носители ПДн не должны оставаться без присмотра. При покидании рабочего места, сотрудники, осуществляющие обработку ПДн, должны убирать носители в сейф, запираемый шкаф или иным образом ограничивать несанкционированный доступ к носителям.

- Носители информации хранятся в помещениях, где производится их обработка, в шкафах или сейфах. Список помещений утверждается приказом директора Института. В конце рабочего дня помещения закрываются.

- Ответственность за хранение носителей, содержащих персональные данные, возлагается на директора Института.

- Сотрудники обязаны незамедлительно сообщать руководителю об утрате или недостатке носителей информации, содержащих ПДн, а также о причинах и условиях возможной утечки ПДн или о попытке посторонних лиц получить от работника ПДн, обрабатываемые в Институте.

- При работе с ПДн в Институте запрещается передача носителей ПДн, а также демонстрация экранных форм, содержащих ПДн, лицам, не имеющим соответствующего допуска.

8.7 Особенности обработки ПДн, содержащихся на бумажных носителях, без использования средств автоматизации (при составлении документов не используется ПЭВМ) установлены в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

8.8 В Институте ведется учет и систематизация документов, содержащих ПДн - ведутся реестры договоров, личные дела сотрудников и т.п. При утере или порче ПДн осуществляется по возможности их восстановление.

8.9 Хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.10 Уничтожение, блокирование и уточнение ПДн.

- В случае выявления недостоверных персональных данных при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Институт обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки. Блокирование осуществляется на

основании распоряжения (приказа) директора Института путем прекращения каких-либо действий с ПДн.

- В случае подтверждения факта неточности персональных данных Институт на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные (внести изменения) и снять их блокирование. Снятие блокирования осуществляется на основании приказа директора Института.

- В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Институт в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Институт обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

- В случае достижения цели обработки персональных данных либо в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных, Институт обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором с субъектом ПДн, федеральным законом и нормативно-правовым актом и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя.

- Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

8.11 Уничтожение ПДн осуществляется в следующем порядке:

- Уничтожение или обезличивание части персональных данных на бумажном носителе может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание);

- ПДн на бумажных носителях уничтожаются путем сожжения, переработки в бумагоперерабатывающей машине или разделения вручную на мелкие фрагменты;

- ПДн, размещенные в памяти ПЭВМ уничтожаются путем стирания программным способом без возможности восстановления;

- ПДн, размещенные на флеш-карте, CD-диске, ином съемном носителе информации уничтожаются путем стирания программным способом без возможности восстановления или путем разрушения носителя.

Об уничтожении носителей информации составляется Акт (формы актов приведены в Приложении б).

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

9.1 Руководство Института несет ответственность за необеспечение конфиденциальности ПДн и несоблюдение прав и свобод субъектов ПДн в отношении их ПДн, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

9.2 Работники Института несут персональную ответственность за несоблюдение требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн, установленных настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3 Работники Института могут быть привлечены к ответственности в случаях:

- умышленного или неосторожного раскрытия ПДн;

- утраты материальных носителей ПДн;
- нарушения требований настоящего Положения и других нормативных документов Института в части вопросов доступа и работы с ПДн.

9.4 В случаях нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн, несанкционированного доступа к ПДн, раскрытия ПДн и нанесения Институту, ее работникам, контрагентам материального или иного ущерба, виновные лица несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Положению по обработке и защите
персональных данных

ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт
дополнительного профессионального
образования»

445021, г.Тольятти, ул. Баныкина, офис 307

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных
(по трудовому договору)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ **выдан** _____
(паспорт серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

с целью осуществления сторонами трудового договора реализации моих прав и обязанностей, соблюдения действующего законодательства и иных нормативных актов даю свое согласие ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования» (далее – Институт) на обработку перечисленных далее персональных данных:

фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; пол; гражданство; образование; данные документа(ов) об образовании; профессия; стаж работы; социальное положение; имущественное положение; данные о семейном положении; данные о детях и близких родственниках; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес фактического проживания; контактный телефон; данные о доходах, полученных мной за период трудовой деятельности в Институте; данные о доходах с предыдущего места работы (при необходимости); данные свидетельства государственного пенсионного страхования; данные свидетельства о присвоении ИНН; данные документов воинского учета; данные о судимостях; данные о владении иностранным языком; фотографии; данные о предыдущих местах работы; данные о трудовой деятельности в Институте; данные о повышении квалификации; данные об отпусках; данные о социальных гарантиях; данные о принадлежности к льготным категориям.

Я согласен (-на) с тем, что с моими персональными данными будут совершаться действия (операции), предусмотренные статьей 3 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (в том числе включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передача), обезличивание (блокирование, уничтожение) путем смешанной (автоматизированной и неавтоматизированной) обработки.

Данное согласие действует до момента прекращения трудовых отношений или до даты отзыва моего согласия. Отзыв должен быть направлен в Институт в письменном виде.

_____ *фамилия, имя, отчество полностью* _____ *подпись*
" _____ " _____ 20 ____ г.
Заявление принял
_____ *фамилия, имя, отчество полностью* _____ *подпись*

" _____ " _____ 20 _____ г.

ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт
дополнительного профессионального
образования»

445021, г.Тольятти, ул. Баныкина, офис 307

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных
(по договору на оказание образовательных услуг)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ **выдан** _____

(паспорт серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

с целью осуществления сторонами договора на оказание образовательных услуг реализации моих прав и обязанностей, соблюдения действующего законодательства и иных нормативных актов даю свое согласие ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования» (далее – Институт) на обработку перечисленных далее персональных данных:

фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; пол; гражданство; образование; данные документа(ов) об образовании; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес фактического проживания; контактный телефон; адрес личной электронной почты; фотографии.

Я согласен (-на) с тем, что с моими персональными данными будут совершаться действия (операции), предусмотренные статьей 3 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (в том числе включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передача), обезличивание (блокирование, уничтожение) путем смешанной (автоматизированной и неавтоматизированной) обработки.

Данное согласие действует до момента прекращения отношений по договору на оказание образовательных услуг или до даты отзыва моего согласия. Отзыв должен быть направлен в Институт в письменном виде.

_____ фамилия, имя, отчество полностью _____ подпись
" _____ " _____ 20 _____ г.
Заявление принял

_____ фамилия, имя, отчество полностью _____ подпись
" _____ " _____ 20 _____ г.

ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт
дополнительного профессионального
образования»

445021, г.Тольятти, ул. Баныкина, офис 307

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных
(по договору ГПХ на оказание преподавательских услуг)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ **выдан** _____

(паспорт серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

с целью осуществления сторонами договора ГПХ на оказание преподавательских услуг реализации моих прав и обязанностей, соблюдения действующего законодательства и иных нормативных актов даю свое согласие ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования» (далее – Институт) на обработку перечисленных далее персональных данных:

фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; пол; гражданство; образование; наличие ученой степени; данные документа(ов) об образовании; данные документов об ученой степени; профессия; стаж работы; социальное положение; данные о семейном положении; данные о детях и близких родственниках; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес фактического проживания; контактный телефон; данные о доходах, полученных мной за период преподавательской деятельности в Институте; данные свидетельства государственного пенсионного страхования; данные свидетельства о присвоении ИНН; фотографии; данные о предыдущих местах работы; данные о преподавательской деятельности в Институте; данные о повышении квалификации.

Я согласен (-на) с тем, что с моими персональными данными будут совершаться действия (операции), предусмотренные статьей 3 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (в том числе включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передача), обезличивание (блокирование, уничтожение) путем смешанной (автоматизированной и неавтоматизированной) обработки.

Данное согласие действует до момента прекращения договора ГПХ на оказание преподавательских услуг или до даты отзыва моего согласия. Отзыв должен быть направлен в Институт в письменном виде.

фамилия, имя, отчество полностью

" _____ "

подпись

20 г.

Заявление принял

фамилия, имя, отчество полностью

" _____ "

подпись

20 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
обрабатываемых в ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного
профессионального образования»**

По сотрудникам:

- Фамилия, имя, отчество;
- биографические сведения, предоставленные субъектом ПНД;
- образование;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес по месту регистрации;
- адрес по месту проживания;
- адрес места работы;
- домашний телефон, служебный телефон, служебный адрес электронной почты;
- состав семьи;
- размер заработной платы, вознаграждения по гражданско-правовому договору;
- сведения о страховом свидетельстве Пенсионного фонда РФ и индивидуальные сведения на сотрудников, передаваемые в Пенсионный фонд;
- сведения о постановке на налоговый учет и сведения о доходах сотрудников, передаваемые в Налоговую инспекцию;
- информация о лицевых счетах, открытых в банке по зарплатным проектам;
- ПДн в приказах по личному составу и в документах-основаниях к приказам по личному составу;
- ПДн в личных делах, личных карточках (форма Т-2) и трудовых книжках сотрудников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии документов об образовании;
- фотографии;
- исполнительные листы;
- паспортные данные.

По контактными и ответственным лицам контрагентов:

- Фамилия, Имя, Отчество,
- Должность,
- Наименование организации, в которой работает,
- Адрес места работы,
- Номер служебного телефона,
- Номер мобильного телефона,
- Адрес электронной почты,
- Данные карты партнера
- сведения о банковских счетах индивидуальных предпринимателей, с которыми заключены договоры.

По слушателям:

- Фамилия, имя, отчество;
- образование (документы об образовании);
- адрес по месту регистрации;
- адрес по месту проживания;
- паспортные данные;
- данные о смене фамилии (документы, подтверждающие смену фамилии);
- фотографии;
- домашний телефон, служебный телефон, адрес электронной почты.

По педагогам:

- Фамилия, имя, отчество;
- образование (документы об образовании);
- адрес по месту регистрации;
- адрес по месту проживания;
- паспортные данные;
- фотографии;
- домашний телефон, служебный телефон, адрес электронной почты;
- сведения о постановке на налоговый учет и сведения о доходах педагогов, передаваемые в Налоговую инспекцию;
- сведения о страховом свидетельстве Пенсионного фонда РФ и индивидуальные сведения на педагогов, передаваемые в Пенсионный фонд;
- информация о лицевых счетах, открытых в банке по зарплатным проектам
- информация об ученой степени (документы, подтверждающие ученую степень)
- награды.

Приложение 3
к Положению по обработке и
защите персональных данных

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПДн

ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт
дополнительного профессионального
образования»

445021, г.Тольятти, ул. Баныкина, офис 307

от _____
(ФИО, адрес регистрации и фактического
проживания, номер паспорта, кем выдан и дата
выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных с даты получения настоящего
заявления Вашей организацией.

Подпись субъекта ПДн
ФИО, дата

Типовой раздел о порядке обработки ПДн контактных лиц для включения в договоры

Обработка персональных данных

1. В целях выполнения настоящего Договора Стороны передают друг другу персональные данные контактных лиц (субъектов персональных данных) и лиц, ответственных за исполнение настоящего Договора. Персональные данные обрабатываются в системах персональных данных Сторон с выполнением требований к обработке и защите персональных данных в соответствии с Законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006.

2. В целях выполнения настоящего Договора Стороны предоставляют для обработки только общедоступные персональные данные контактных лиц в объеме, не превышающем:

- Фамилия, Имя, Отчество,
- Дата рождения,
- Адрес,
- Должность,
- Подразделение,
- Наименование организации, в которой работает,
- Адрес места работы,
- Номер служебного телефона,
- Номер мобильного телефона,
- Адрес электронной почты,
- Дополнительные контакты.

3. Стороны обязуются:

- получить письменное согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных и согласие в том, что предоставляемые для обработки персональные данные являются общедоступными;

- письменно уведомить другую сторону о необходимости прекратить обработку персональных данных в случае расторжения настоящего Договора или отзыва согласия на обработку персональных данных субъектом персональных данных в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения или получения отзыва;

- Обеспечить защиту персональных данных, предоставляемых по настоящему Договору, не передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам и не привлекать третьих лиц для обработки персональных данных, в том числе и после расторжения настоящего Договора;

- Блокировать или уничтожить в течение 30 дней обрабатываемые персональные данные в любое время на основании поступившего от другой Стороны уведомления о расторжении Договора, либо об отзыве согласия на обработку персональных данных;

- Выдать уведомление о прекращении обработки или уничтожении персональных данных по запросу другой Стороны.

4. Стороны имеют право выполнять любые действия по обработке общедоступных ПДн, полученных _____ по _____ настоящему _____ договору.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКАМИ
ЧОУ ОДПО «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Я, _____

в качестве работника ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования» (далее - Институт), в период трудовых отношений с Институтом и по их окончании обязуюсь:

1. Не раскрывать конфиденциальную информацию, содержащую персональные данные, к которым я буду допущен или которые станут известны мне по работе.
2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные без согласия Института.
3. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению конфиденциальности персональных данных.
4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня конфиденциальную информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить об этом директору Института.
5. Сохранять конфиденциальность персональных данных, полученных Институтом со стороны третьих лиц, с которыми Институт имеет деловые отношения.
6. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, для извлечения личной выгоды, а также в целях, которые могут нанести ущерб Институту, субъектам персональных данных, либо иным лицам.
7. В случае моего увольнения все материальные носители персональных данных, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в Институте передать директору Института или лицу, его заменяющему.
8. Об утрате или недостатке материальных носителей персональных данных, дипломов, удостоверений, ключей от защищаемых помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к раскрытию персональных данных, а также о причинах и условиях возможного раскрытия персональных данных немедленно сообщать директору Института.

До моего сведения доведено с разъяснениями «Положение по обработке и защите персональных данных ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования».

Мне известно, что нарушение этого обязательства может повлечь за собой ответственность, предусмотренную действующим гражданским, административным и уголовным законодательством, а также дисциплинарные взыскания, возмещение причиненного ущерба и пр.

Личная подпись

Приложение 6
к Положению по обработке и
защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт
дополнительного профессионального образования»

_____ В.А. Шемонаев
« _____ » _____ 20 _____ г.

АКТ
об уничтожении документов
от « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г. комиссией в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1. ФИО, должность
2. ФИО, должность

Проведено уничтожение документов и дел ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования», утративших практическое значение вследствие достижения целей обработки, содержащейся в них информации, путем разрезания на мелкие фрагменты ручным способом/с использованием оборудования для уничтожения бумаги на мелкие фрагменты.

Список уничтоженных документов прилагаются на _____ листах.

Председатель комиссии ФИО, подпись

Члена комиссии:

ФИО, подпись

ФИО, подпись