



Автономная Некоммерческая Образовательная
Организация Дополнительного Профессионального
Образования

«Автошкола ФАВОРИТ-Н»

«26» августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
АНОО ДПО «Автошкола ФАВОРИТ-Н»

Генеральный Директор
АНОО ДПО « Автошкола ФАВОРИТ-Н»



Володькин О.А.

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006г. №152 ФЗ «О персональных данных», Постановления правительства Российской Федерации от 17.11.2007г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления правительства Российской Федерации от 15.12.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», нормативноправовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора с целью уважения прав и основных свобод каждого работника и обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, использования, хранения и гарантии конфиденциальности документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся АНОО ДПО «Автошкола ФАВОРИТ-Н» - далее Автошкола.

1.2. Цель и задачи учреждения в области защиты персональных данных - обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных работников и обучающихся, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и состав персональных данных:

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, определяемая нормативно-правовыми и распорядительными документами.

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;
информационная система персональных данных - 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;

обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Субъекты персональных данных:

Работники - лица, заключившие трудовой договор (договор оказания услуг) с автошколой;

Обучающиеся - лица, осваивающие образовательную программу в настоящее время;

Выпускники - лица, завершившие обучение и получившие свидетельство установленного образца;

Оператор персональных данных - юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

1.4. Оператором персональных данных является АНОО ДПО «Автошкола ФАВОРИТ-Н».

Допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом генерального директора автошколы. Все работники и обучающиеся должны быть ознакомлены с Положением.

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые Оператору в связи с отношениями обучения обучающегося и касающиеся обучающегося.

2.2. К персональным данным обучающегося относятся:

-Фамилия, имя, отчество.

-Дата и место рождения.

- Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
- Адреса регистрации по проживанию и по фактическому пребыванию.
- Адрес электронной почты.
- Номер телефона.
- Данные водительского удостоверения.
- Фотографии для оформления документов.
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения конкретного вида и типа;
- Иные сведения, необходимые для обучения.

2.1. Оператор может производить сбор и обработку персональных данных обучающихся только на основании их письменного согласия на обработку персональных данных.

2.3. Оператор обязан сообщить обучающемуся о целях, способах и источниках получения персональных данных и возможных последствиях отказа обучающегося дать письменное согласие на их получение.

2.4. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Оператором или иным лицом в личных целях.

2.5. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося Оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Положением.

3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

3.1. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

3.2. Персональными данными работника являются:

- Фамилия, имя, отчество.
- Дата и место рождения.
- Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
- Сведения об образовании, специальности.
- Сведения о трудовом и общем стаже.
- Сведения о предыдущем месте работы.
- Сведения о семейном положении и составе семьи.
- Сведения о воинском учете.
- Адреса регистрации по проживанию и по фактическому пребыванию.

- Адрес электронной почты.
- Номер телефона.
- Данные водительского удостоверения.
- Фотографии для оформления документов.
- Информация о состоянии здоровья.
- Сведения о личном автомобиле.
- Сведения о заработной плате сотрудника, социальных льготах.
- Сведения о наличии судимостей.

3.3. К персональным данным относится документированная информация, содержащаяся в конкретных документах. Документы, содержащие персональные данные работника:

- Анкетные данные.
- Трудовой договор.
- Трудовая книжка.
- Личное дело.
- Копия паспорта.
- Копия водительского удостоверения.
- Копии документов на автомобиль.
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- Копия ИНН.
- Копия документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- Копия документов об образовании.
- Иные документы, представляемые работником (справки, резюме, рекомендации, характеристики, грамоты и др.)
- Материалы служебных проверок и расследований.
- Медицинские справки о состоянии здоровья.
- Документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций.
- Документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС).
- Документы о беременности работницы и возрасте детей для предоставления матери (отцу, иным родственникам) установленных законом условий труда, гарантий, компенсаций.

-Другие документы, содержащие персональные данные работника, необходимые для возникновения или продолжения трудовых отношений между работником и работодателем.

3.4. Оператор может производить сбор и обработку персональных данных работников только на основании их письменного согласия на обработку персональных данных.

3.5. Документы, указанные в п.3.3, настоящего положения, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами учреждения на основе согласия субъектов на обработку их персональных данных.

4.2. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

4.3. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имени и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, персональных данных исполнения трудовых договоров и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования.

4.6. Сбор и обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.7. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с

использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4.8. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

4.9. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

-не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо недопустимы;

-документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

4.10. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

4.11. При отсутствии технологической возможности осуществления

неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

4.12. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим

одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.13. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях, запираемых на ключ, шкафах или сейфах. При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

4.14. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

4.15. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам и (или) должностным лицам, определенным распорядительными документами и иными письменными указаниями Оператора.

4.16. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными инструкциями Оператора.

4.17. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- генеральный директор;
- главный бухгалтер;
- администратор;
- преподаватели (только к персональным данным обучающихся своей группы);
- мастера производственного обучения (только к персональным данным закрепленных за ним обучающихся);
- обучающийся, носитель данных.

4.18. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- генеральный директор;
- главный бухгалтер;
- администратор;
- работник, носитель данных.

4.19. Доступ к персональным данным работника вне учреждения имеют:

- Государственные органы в соответствии с направлениями их деятельности;
- Комитет по образованию Московской области;
- ГИБДД УМВД России;

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.
- другие организации (сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника).
- родственники и члены семей (персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника).

4.20. При передаче данных, лица, имеющие право доступа к персональным данным работника или обучающегося, обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

4.21. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника или обучающегося, определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и обязательствами.

5. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006г. №152-ФЗ «О защите персональных данных» за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной

цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;
- на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, обучающийся имеет право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные обучающийся имеет право заявить в письменной форме Оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях, дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Оператора при обработке и защите персональных данных обучающегося;
- возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОПЕРАТОРА, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

6.1. Работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично;
- обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить обучающегося с настоящим Положением и их правами и обязанностями в

области защиты персональных данных, под роспись;

-соблюдать требование конфиденциальности, персональных данных обучающегося;

-исключать или исправлять по требованию обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства; -запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося.

6.2. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

6.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор 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 Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

6.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан 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 Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

6.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не в праве:

-получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

-предоставлять персональные данные обучающихся в коммерческих целях.

7. ХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ И РАБОТНИКА

7.1. Должны храниться в сейфе или в специально оборудованном шкафу, или в надежно запирающемся помещении, исключающих попадание туда посторонних лиц, на бумажных

носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от обучающегося;
- поступившие сведения об обучающемся;
- иная информация, которая касается отношений обучающегося.

Условия хранения персональных данных обучающихся должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо несанкционированного использования.

7.2. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в помещениях, запираемых на ключ, сейфах или в запирающихся шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

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

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

7.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках организации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Лица, имеющие доступ в соответствии со своими должностными полномочиями к персональным данным работников и обучающихся учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, передачу и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.