

УТВЕРЖДАЮ

Директор Частного
образовательного учреждения
дополнительного
профессионального образования
«Учебного центра «Профи»


А.А. Курьянова
« 2015 г.

« 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Частное образовательное учреждение дополнительного

профессионального

образования «Учебный центр «ПРОФИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся (далее – Положение) является основным локальным нормативным актом, регулирующим отношения, связанные с обработкой, получением (сбором), систематизацией (комбинированием), хранением и передачей персональных данных в Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ПРОФИ» (далее – ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи»), с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

1.2. Целью упорядочения обращения с персональными данными является обеспечение соблюдения законных прав и интересов ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» и его обучающихся в связи с необходимостью получения (сбора), записи, систематизации (комбинирования), накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Сведения о персональных данных обучающихся относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи»). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается: в случае их обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения; по истечении 75 лет срока их хранения; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных обучающихся - 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;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных обучающихся (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных обучающихся и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся;

информация - сведения независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. К персональным данным, обрабатываемым в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи», относится в т.ч. следующая информация:

сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (в том числе видеозаписи внутренних систем охранного телевидения, фотографии

обучающегося ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» на Личной карточке, в общедоступных источниках ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» (в т.ч. в электронном виде), данные в устройствах, использующих для идентификации биометрические данные человека, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца);

фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;

адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство;

номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

сведения об образовании и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

содержание и реквизиты договора об образовании;

сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» и материалах к ним;

материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении обучающихся ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи»;

внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев в соответствии с федеральными законами;

сведения о временной нетрудоспособности обучающихся ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи»;

сведения о личных качествах обучающегося, носящих оценочный характер.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными и подлежат обязательному учету.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. При обработке персональных данных ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» и его работники, а также работники сторонних организаций, обрабатывающие персональные данные, обязаны соблюдать следующие требования: обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности обучающихся, контроля процесса обучения и обеспечения сохранности имущества. В иных целях обработка указанных данных не допускается; при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами; все персональные данные обучающегося следует получать у него самого. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение 1). ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» должен сообщить обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа обучающегося дать письменное согласие на их получение;

обработка персональных данных обучающегося может осуществляться ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» только с согласия обучающегося, выраженного в письменной форме (Приложение 2), за исключением случаев предусмотренных федеральными законами;

не допускается получать и обрабатывать персональные данные

обучающегося, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, частной жизни, о членстве в организационных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» не вправе основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работниками, получающими и обрабатывающими персональные данные.

3.4. В ряде автоматизированных систем обработка персональных данных осуществляется в соответствии с утвержденными для этих автоматизированных систем правилами и инструкциями, не противоречащими настоящему Положению.

3.5. По достижении целей обработки персональных данных, в иных случаях, когда необходимость обработки персональных данных обучающегося ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» утрачивается, персональные данные (носители персональных данных) должны быть комиссионно в установленном порядке уничтожены.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Персональные данные обучающегося хранятся, как в бумажном виде (личная карточка студента, приказы и т.д.), так и в электронном виде в базе данных на сервере.

4.2. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют: Директор «ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи»», главный бухгалтер ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи», заместитель директора, работники службы

охраны труда и пожарной безопасности; работники управления режима; работники центра дополнительного профессионального образования; специально уполномоченные лица, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций (работники МВД России или прокуратуры, Федеральной налоговой службы, пенсионного фонда России, центра социальной защиты населения, Министерству образования и науки Российской Федерации и др.).

4.3. Обучающийся ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» имеет право:

4.3.1. Получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

4.3.2. Требовать от ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» персональных данных.

4.3.3. Получать от ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи»: сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.3.4. Требовать извещения ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.3.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или

бездействия ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» при обработке и защите его персональных данных.

4.3.6. На иные права, установленные законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

4.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии обучающихся.

4.5. Работники, указанные в п.4.2 настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, при условии подписания вышеуказанными работниками письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки (Приложение 3).

4.6. В других случаях доступ к персональным данным обучающегося осуществляется на основании письменного разрешения Директора ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» с соблюдением процедуры, установленной в п. 4.7 настоящего Положения.

4.7. Процедура оформления доступа к персональным данным обучающихся работников ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» или сторонней организации включает в себя: ознакомление работника под роспись с настоящим Положением; взятие с работника письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки; изучение необходимой документации по обеспечению информационной безопасности в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи».

4.8. Работник ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи», имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением им трудовых обязанностей: обеспечивает хранение документов, содержащих

персональные данные в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;

при увольнении или при уходе в отпуск обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся руководителю структурного подразделения или лицу, на которое приказом будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В отсутствие

работника, имеющего доступ к персональным данным в связи с исполнением им трудовых обязанностей, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные обучающихся (соблюдение «политики чистых столов»).

4.9. Передача персональных данных обучающегося, не имеющим надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.10. Передача персональных данных третьей стороне производится исключительно на основании подписанного «Соглашения о конфиденциальности...» (Приложение 4).

4.11. Все запросы обучающегося ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» по вопросам обработки персональных данных должны регистрироваться в специальном Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) (Приложении 5).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Организацию защиты персональных данных в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» осуществляет директор.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Порядок передачи персональных данных обучающихся внутри ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи»:

6.1.1. Персональные данные обучающегося могут передаваться на основании письменного указания директора ЧОУ ДПО «Учебный центр

«Профи» с процедурой оформления в соответствии с п.4.7 настоящего Положения.

6.1.2. Переданные работниками ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» или работникам сторонней организации персональные данные обучающихся должны быть зарегистрированы в Журнале регистрации передачи персональных данных обучающихся ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» (Приложение 6).

6.2. Порядок передачи персональных данных обучающихся за пределы ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» (другим организациям и гражданам):

6.2.1. Передача персональных данных обучающихся третьей стороне осуществляется только с письменного согласия обучающегося (Приложение 7), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом (например, несчастный случай на производстве обязывает руководителя ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» при необходимости доставить пострадавшего в учреждение здравоохранения, немедленно проинформировать родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 228 Трудового кодекса Российской Федерации), иными федеральными законами; о случаях острого отравления руководитель ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» сообщает в соответствующий орган санитарно-эпидемиологического надзора). Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных обучающегося, либо отсутствует письменное согласие обучающегося на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению администрации ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи», отсутствует угроза жизни или здоровью обучающегося, администрация ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» вправе отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с

запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

6.2.2. Не допускается передача персональных данных обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.2.3. Работники ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи», передающие персональные данные обучающихся, обязаны предупредить лиц, их получающих, 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 (Приложение 8). Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности), за исключением случаев обмена персональными данными обучающихся, установленных федеральными законами.

6.2.4. Информация о состоянии здоровья обучающегося запрашивается только с письменного согласия обучающегося.

6.2.5. Представителям обучающихся информация передается в порядке, установленном настоящим Положением, федеральными законами, и только в том объеме, в котором необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый работник ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи», получающий для работы персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

7.7. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении

собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

7.9. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

**Письменное согласие обучающегося на получение его персональных данных у
третьей стороны**

В соответствии с п. 3 ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации

Я _____
(Ф.И.О., адрес, основной документ, удостоверяющий личность,

_____ сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ПРОФИ», на получение моих персональных данных, а именно:

_____ (перечень персональных данных, на получение которых дается согласие)

у (от) _____
(ф.и.о. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

в целях _____
(цель получения персональных данных)

для последующего использования _____
(перечень действий с персональными данными и способы их обработки)

Настоящее согласие даю на период _____
(срок действия согласия)

в течение которого я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора или начальника управления по работе с персоналом, либо иного представителя ЧОУ ДПО «Учебный центр ПРОФИ» в сфере охраны персональных данных, с указанием причины отзыва. В случае такого отзыва ЧОУ ДПО «Учебный центр ПРОФИ» обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством. О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение я предупрежден.

_____ (ФИО обучающегося)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 201__ г

**Согласие слушателя ЧОУ ДПО «Учебного центра «Профи» (образовательная организация)
на обработку персональных данных**

Я, _____

_____ (Ф.И.О. слушателя)

зарегистрированный (ая) по адресу:

_____ паспорт серия _____ № _____, выдан

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи», расположенному по адресу: г. Астрахань, ул. Н. Островского 127, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» с целью представления обучающей организацией установленной законодательством отчетности в отношении слушателей курсов, оформления протокола и удостоверения по результатам заседания комиссии по проверке знаний, требований охраны труда, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами по перечню:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),

паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,

дата рождения,

гражданство,

данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовки, повышении квалификации, стажировке,

стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,

должность, квалификационный уровень,

адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,

номер телефона (рабочий, домашний, мобильный),

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (образовательной организации) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (образовательной организацией) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается по истечении трех лет после окончания курса обучения слушателя. В дальнейшем бумажные носители персональных данных уничтожаются, а персональные данные слушателя на электронных носителях удаляются

из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «_____» _____ 20____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающегося ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи»

Я, _____, занимаю должность _____ в структурном подразделении _____ в период образовательных отношений с Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ПРОФИ», (далее – ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи») и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные обучающихся, которые мне будут доверены или станут известны в результате выполнения мною должностных обязанностей.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования руководящих документов по защите персональных данных обучающихся, приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдению правил их обработки, получения, передачи, использования, распространения, хранения, комбинирования.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные обучающегося, немедленно сообщить ректору (проректору) или начальнику управления по работе с персоналом, либо иному представителю ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» в сфере охраны персональных данных.

4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные обучающихся, (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать своему непосредственному руководителю.

5. Об утрате или недостаче документов или иных носителей, содержащих персональные данные обучающихся, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных обучающихся, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать директору, либо его заместителю.

Я ознакомлен под роспись с руководящими и нормативными документами по защите персональных данных в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи».

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по охране персональных данных обучающихся может повлечь дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 201__ г.

СОГЛАШЕНИЕ**о конфиденциальности и неразглашении информации, содержащей сведения, составляющие персональные данные**

г.Астрахань

«__» _____ 201__ года

_____, именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона», в лице _____, действующее на основании _____, с одной стороны и Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ПРОФИ» (ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи»), именуемое в дальнейшем «Раскрывающая сторона», в лице _____, действующее на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

I. ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В СОГЛАШЕНИИ

1.1. Для целей Соглашения следующие термины и понятия имеют указанные ниже значения:

1.1.1. «Аффилированное лицо» (в отношении любой из Сторон) – любое физическое или юридическое лицо, которое прямо или косвенно контролирует Сторону, находится под контролем Стороны либо находится со Стороной под общим контролем, а также любое физическое или юридическое лицо, которое может быть признано аффилированным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации. Под «контролем» для целей настоящего Соглашения понимается возможность прямо или косвенно (в силу преобладающего участия в уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо участия в органах управления, либо иным образом) определять решения, принимаемые подконтрольным лицом.

1.1.2. «Персональные данные» - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.1.3. «Принимающая сторона» - Сторона по настоящему Соглашению, получающая информацию, содержащую сведения, составляющие персональные данные (далее – персональные данные) или доступ к такой информации от Раскрывающей стороны в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

1.1.4. «Раскрывающая сторона» – Сторона по настоящему Соглашению, являющаяся собственником либо владельцем персональных данных (далее - ПДн) и предоставляющая ПДн Принимающей стороне для использования в соответствии с целями настоящего Соглашения.

1.1.5. «Разглашение персональных данных» - несанкционированные Раскрывающей стороной действия Принимающей стороны, в результате которых Третьи лица получают возможность ознакомления с персональными данными. Разглашением ПД признается также бездействие Принимающей стороны, выразившееся в необеспечении надлежащего уровня защиты полученных от Раскрывающей стороны ПДн и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны третьих лиц.

1.1.6. «Третьи лица» - юридические лица, не являющиеся Сторонами, их Аффилированными лицами, а также физические лица, не являющиеся аффилированными по отношению к Сторонам либо не состоящие со Сторонами и/или их Аффилированными лицами в трудовых отношениях.

1.1.7. «Цель Соглашения» - соблюдение Сторонами строгой конфиденциальности в отношении персональных данных, которые будут в электронном или письменном виде переданы одной Стороной другой Стороне в связи с сотрудничеством между Сторонами.

II. ПЕРЕДАЧА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Передача персональных данных осуществляется Раскрывающей стороной Принимающей стороне путем передачи информации, помеченной Раскрывающей стороной грифом «Персональные данные», на бумажном либо электронном носителе, а также любым иным, согласованным Сторонами способом передачи информации, позволяющим обеспечить конфиденциальность передаваемой информации, а также подтвердить факт передачи ПДн Раскрывающей стороной и факт получения такой информации Принимающей стороной.

2.2. Передача Конфиденциальной информации должна сопровождаться:

- в случае передачи информации на бумажных или электронных носителях
- соответствующими росписями Сторонами в Журнале учета машинных носителей информации и документов;
- в случае передачи информации по электронным видам связи - получением Раскрывающей стороной по электронным видам связи, использованным для передачи информации, сообщения о получении персональных данных Принимающей стороной.

2.3. Принимающая сторона по своему усмотрению и с учетом разумной необходимости вправе передавать ПДн своим Аффилированным лицам, а также работникам, которым такая информация необходима для работы в целях, предусмотренных настоящим Соглашением. При передаче персональных данных Принимающая сторона обязана указать Аффилированным лицам и работникам на конфиденциальный характер такой информации и обязанность обеспечить соответствующий режим защиты информации от несанкционированного доступа со стороны Третьих лиц, предполагающий ограниченный круг лиц, допущенных к работе с ПДн, разрешение на копирование документов, содержащих персональные данные, в количестве необходимом для выполнения своих служебных обязанностей, и уничтожение сделанных копий при отпадении такой необходимости, ограничение копирования Пдн, представленных в электронном виде. Принимающая сторона несет ответственность за действия (бездействие) своих работников и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, повлекшие Разглашение ПДн.

2.4. Принимающая сторона обязана обеспечить со своей стороны, со стороны своих Аффилированных лиц, а также со стороны своих работников, имеющих доступ к персональным данным, использование полученных ПДн исключительно в целях, предусмотренных настоящим Соглашением, либо в целях, предусмотренных иными заключенными между Сторонами договорами и/или соглашениями, предусматривающими предоставление персональных данных.

2.5. Принимающая сторона не вправе без письменного разрешения Раскрывающей стороны разглашать или иным образом раскрывать персональные данные Третьим лицам.

2.6. Не является Разглашением раскрытие любой из Сторон персональных данных, которые:

- законно являлись или стали известны или доступны Принимающей стороне до ее получения от Раскрывающей стороны;
- без каких-либо ограничений доведены Раскрывающей стороной до сведения Третьего лица, а также являются или стали известны Третьим лицам в результате иных правомерных или противоправных деяний (действий, бездействия) Раскрывающей стороны;
- независимо подготовлены Принимающей стороной без какого-либо обращения к персональным данным Раскрывающей стороны;
- разрешены к раскрытию письменным разрешением Раскрывающей Стороны;
- являются общедоступными по состоянию на дату подписания настоящего Соглашения или стали общедоступными после его подписания без нарушения положений настоящего Соглашения.

2.7. Запрет на разглашение персональных данных не распространяется на случаи непреднамеренного и/или вынужденного Разглашения ПДн по причине действия обстоятельств непреодолимой силы или в силу применения положений действующего законодательства и

нормативных актов Российской Федерации, вступивших в силу решений суда соответствующей 21 юрисдикции либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления.

2.8. В случаях, предусмотренных п.2.7. настоящего Соглашения, Принимающая сторона обязана предварительно до раскрытия ПДн уведомить Раскрывающую сторону о наступлении соответствующего события, с которым связана необходимость раскрытия ПДн, а также об условиях и сроках раскрытия персональных данных, а при невозможности направления предварительного уведомления – незамедлительно после раскрытия при условии, что направление такого уведомления не нарушает законодательства и/или нормативных актов, регулирующих действия Сторон и/или лица, запрашивающего данную информацию. Принимающая сторона обязуется обеспечить раскрытие только той части персональных данных, раскрытие которых необходимо в силу применения положений действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в законную силу решений судов соответствующей юрисдикции либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления судом вины Принимающей стороны в Разглашении персональных данных либо их несанкционированном использовании, Раскрывающая сторона имеет право на возмещение убытков, возникших в результате Разглашения персональных данных или ее несанкционированного использования в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

3.3. Обязанность доказывания факта Разглашения персональных данных и размера причиненных убытков возлагается на Раскрывающую сторону.

IV. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу и подлежит исполнению Сторонами с момента его подписания. Соглашение действует до его расторжения по соглашению Сторон. Каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, предупредив об этом другую Сторону не менее чем за 30 (Тридцать) дней. До истечения срока предупреждения Стороны обязаны вернуть друг другу полученные персональные данные либо с письменного разрешения Стороны, раскрывшей ПДн, уничтожить все документы и их копии, либо иные носители персональных данных, за исключением случаев, когда уничтожение документов (копий), содержащих персональные данные, не может быть произведено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и/или нормативными актами, регулирующими деятельность Сторон. По истечении срока предупреждения настоящее Соглашение считается расторгнутым.

4.2. В случае расторжения настоящего Соглашения по любому основанию обязательства Сторон по неразглашению персональных данных сохраняются в течение 3 (трех) лет со дня расторжения Соглашения, если иное не будет согласовано Сторонами при расторжении Соглашения.

4.3. Соглашение может быть изменено или дополнено только путем составления и подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые после подписания становятся неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Все вопросы, разногласия или требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия спор между Сторонами подлежит рассмотрению в суде. 22

4.6. Ни одна из Сторон не вправе уступать свои права и обязанности по настоящему Соглашению третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.

4.7. Настоящее Соглашение представляет собой полное соглашение, заключенное между Сторонами в отношении передачи персональных данных и их защиты. Настоящее Соглашение отменяет все ранее заключенные письменные соглашения и устные договоренности, касающиеся данного предмета.

4.8. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

V. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ПРОФИ»

ОГРН - 1033000811854

ИНН - 3016039552

КПП - 301901001

ОКПО - 13653206

Юридический адрес (в соответствии с учредительными документами) 414056, г. Астрахань, ул.28-й Армии, д.8, литер строения А, помещение 6

Полный фактический адрес: 414057, Астрахань г., ул. Н. Островского 127

ТИПОВАЯ ФОРМА
журнала учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам
обработки персональных данных Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Учебный центр «ПРОФИ»

Журнал начат «___» _____ 20__ г. Журнал завершён «___» _____ 20__ г.
 Должность _____ / ФИО должностного лица / Должность _____ / ФИО должностного лица /
 На _____ листах

| п/п | Сведения о запрашивающем лице | Краткое содержание обращения | Цель запроса |
|-----|-------------------------------|------------------------------|--------------|
| | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

| Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении | Дата передачи/отказа в предоставлении информации | Подпись ответственного лица | Примечание |
|--|--|-----------------------------|------------|
| 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | |

ТИПОВАЯ ФОРМА
журнала учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам
обработки персональных данных Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Учебный центр «ПРОФИ»

Журнал начат «___» _____ 20__ г. Журнал завершён «___» _____ 20__ г.
 Должность _____ / ФИО должностного лица / Должность _____ / ФИО должностного лица /
 На _____ листах

| п/п | Учетный номер персонального носителя | Краткое содержание передаваемых персональных данных | Количество экземпляров |
|-----|--------------------------------------|---|------------------------|
| | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

| Дата и подпись лица передававшего персональные данные | Должность и название организации получившей персональные данные | Дата и подпись лица получившего персональные данные | Примечание |
|---|---|---|------------|
| 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | |

Письменное согласие обучающегося на передачу его персональных данных третьей стороне

В соответствии со ст.88 Трудовым кодексом Российской Федерации

Я _____,

(Ф.И.О., адрес, основной документ, удостоверяющий личность,

Сведение о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи» , на передачу своих персональных данных, а именно: Фамилия, имя, отчество, пол; дата рождения, паспортные данные , адрес регистрации, образование, специальность, профессия, номер телефона, ИНН, номер полиса пенсионного страхового свидетельства, семейное положение, сведения о родственниках, сведения об образовании, сведения о стипендии

в период действия договора об образовании следующим организациям:

-
-
-

В течение срока действия договора об образовании я оставляю за собой право, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных», отозвать согласие на передачу моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя руководителя ЧОУ ДПО «Учебный центр ПРОФИ» с указанием причины отзыва.

(ФИО обучающегося)

подпись

(инициалы, фамилия)

**Уведомление
об использовании персональных данных обучающегося**

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» ставим Вас в известность о том, что полученные Вами персональные данные обучающегося _____

(указать какие и в отношении кого)

Могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 201_ г.

(ФИО, должность представителя
ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 201_ г.

Приложение 9

Директору ЧОУ ДПО «Учебный центр «Профи»
Курьяновой А.А.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____
(кем и когда выдан)

зарегистрированной (го) по адресу:

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Я, _____,

в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ отзываю свое согласие, ранее выданное _____ на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение _____ рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)