

Положение о работе с персональными данными слушателей АНО ЦПР «КУБ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) в Автономной некоммерческой организации Центр профессионального развития «КУБ» (далее - Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановлением Правительства от 31 мая 2021г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении», нормативными правовыми документами Центра.

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов и исполнения договоров, стороной которых являются субъекты персональных данных.

1.3. Сведения о персональных данных субъектов относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается по окончании передачи данных в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении».

2. Основные понятия

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) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками Центра

- клиенты; физические лица, с которыми заключены договора об оказании образовательных услуг.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных слушателей неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных слушателей определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных слушателей и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

3. Состав персональных данных Слушателей

3.1. Информация, представляемая слушателями при заключении договора об оказании образовательных услуг:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения (число, месяц, год рождения)
- паспортные данные;
- номер СНИЛС;
- документ об образовании (статус (оригинал или дубликат), номер и серия бланка,

регистрационный номер и дата выдачи, код профессии, специальности, направления подготовки, основной государственный регистрационный номер организации, полное наименование организации, выдавшей документ об образовании, наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения, уровень общего или профессионального образования, форма обучения лица, получившего документ об образовании);

документ, подтверждающий смену фамилии/имени/отчества (при необходимости);

- контактный телефон;
- адрес электронной почты.

3.2. В Центре могут создаваться (создаются, собираются) и хранятся следующие документы и сведения, содержащие данные о слушателях:

- заявления о зачислении;
- согласия на обработку персональных данных;
- приказы о зачислении на обучение по программам: профессионального обучения, повышения квалификации либо профессиональной переподготовки, об окончании обучения и отчислении, в связи с завершением обучения;

- ведомость выдачи: свидетельств рабочего, должности служащего, удостоверений о повышении квалификации, либо дипломов о профессиональной переподготовке.

4. Обработка персональных данных Слушателей

4.1. Источником информации обо всех персональных данных слушателей, не являющиеся работниками Центра, является непосредственно слушатель, с которым заключён договор об оказании образовательных услуг.

4.2. Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные слушателя о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.3. Письменное согласие слушателя на обработку своих персональных данных (Приложение 1) и заявление на зачисление (Приложение 2) должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество,
- адрес слушателя,
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем его органе;

4.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Директор Центра и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных слушателей должны выполнять следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов в процессе оказания слушателю образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе и профобучению;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Центр должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законом об образовании в Российской Федерации и иными федеральными законами;

- защита персональных данных слушателя от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Центром за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

- слушатели должны быть ознакомлены с документами Центра, устанавливающими порядок обработки персональных данных;
- общедоступные персональные данные могут обрабатываться всеми структурными подразделениями Центра в автоматизированном и неавтоматизированном виде без установления требований по обеспечению безопасности информации. Обеспечение целостности указанных сведений осуществляется при необходимости;
- публикация (размещение) в общедоступном источнике персональных данных слушателей не осуществляется даже при наличии их.
-

5. Защита персональных данных

5.1. Под защитой персональных данных в Центре понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

5.2. Защита персональных данных в Центре осуществляется за счет организации в порядке, установленном федеральным законом Российской Федерации.

5.3. Общую организацию защиты персональных данных осуществляет Директор Центра.

5.4. Доступ к персональным данным имеют работники Центра, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.5. Все работники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных (Приложение 3).

5.6. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;
- при наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных, с данными актами также производится ознакомление под роспись;
- истребование с работника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Центра, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации (Приложение 4).

5.7. Работник Центра, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц.

5.8. В отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные.

5.9. При уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом Центра будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

5.10. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Центра.

5.11. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора.

5.12. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику.

5.13. Допуск к персональным данным других работников Центра, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

6. Передача персональных данных

6.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении».

6.2. При передаче персональных данных работники Центра должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные слушателя в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не сообщать персональные данные слушателя третьей стороне без письменного согласия слушателя, за исключением случаев, установленных федеральным законом Российской Федерации;
- предупредить лиц, получающих персональные данные слушателя о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные слушателя обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
- разрешать доступ к персональным данным слушателей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные слушателей, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- осуществлять передачу персональных данных слушателей в пределах Центра в соответствии с настоящим Положением, нормативной документацией и должностными инструкциями;
- предоставлять доступ слушателям к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса. Центр обязан сообщить субъекту персональных данных информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения;
- передавать персональные данные слушателя представителям слушателя в порядке, установленном законодательством и нормативной документацией и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7. Хранение персональных данных

7.1. Хранение и использование персональных данных. Под хранением персональных данных понимается существование записей на материальных носителях.

7.1.1 Персональные данные слушателей хранятся на бумажных носителях.

7.1.2. Хранение персональных данных слушателей может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации.

7.2. Сроки хранения персональных данных.

7.2.1. Сроки хранения договоров об оказании образовательных услуг, содержащих персональные данные слушателей, а также сопутствующих их заключению, исполнению документов - **5 лет** с момента окончания действия договоров.

7.2.2. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены.

7.2.3. По истечении срока хранения персональные данные могут быть уничтожены на бумажном носителе в порядке, установленном в настоящем Положении и действующем законодательстве Российской Федерации.

8. Уничтожение персональных данных

8.1. Бумажные носители документов с персональными данными слушателей уничтожаются, при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 1 года.

8.2. Центр обязан обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных при необходимости проведения испытаний уничтожения на бумажных и материальных носителях.

8.3. Уничтожение персональных данных слушателей подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным слушателей.

8.4. Директором Центра издается приказ «О создании комиссии по уничтожению персональных данных».

8.5. Комиссия по уничтожению персональных данных составляет акт (Приложение 5) об уничтожении персональных данных.

8.6. Материальные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются и восстановлению не подлежат.

8.7. Уничтожение персональных данных на материальных носителях, осуществляется следующими способами:

- исключаящим дальнейшую обработку этих персональных данных, зафиксированных на бумажном материальном носителе (сожжение, шредирование);

- исключаящим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на электронном материальном носителе (перезапись, форматирование).

8.8. Операция уничтожения персональных данных необратима.

8.9. Срок, после которого возможна операция уничтожения персональных данных слушателей, определяется окончанием срока, указанным в пункте 7.2 настоящего Положения.

8.10. Резервное копирование не осуществляется.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

9.1. Работники Центра, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и внутренними локальными актами Центра.

9.2. Директор Центра за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность и/или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

АНО ЦПР "КУБ", ЖУКОВ АЛЕКСАНДР ЕГОРОВИЧ, ДИРЕКТОР

10.06.25 12:55 (MSK)

Сертификат 0215DA610065B2588B418ACB2CB864146E
Действует с 14.01.25 по 14.04.26