Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профессионал» г. Уфа
АНО ДПО УЦ «Профессионал» г. Уфа

Рассмотрено и одобрено
Педагогическим советом
Протокол № _1_
от «_26_» __03__ 20_25_

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО УЦ
«Профессионал» г. Уфа
_____Балыкина Л.В.
приказ от «27» 03 20 25 г. № 9-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АНО ДПО УЦ «ПРОФЕССИОНАЛ» Г. УФА (В ТОМ ЧИСЛЕ В ОТНОШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ (КОНТРАГЕНТОВ))

г. Уфа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение «Об обработке и защите персональных данных в АНО ДПО УЦ «Профессионал» г. Уфа (в том числе в отношении персональных данных клиентов (контрагентов))» (далее Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (действующая редакция) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Устава Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профессионал» г. Уфа;
- иных локальных нормативных актов Учебного центра.

1.2 Настоящее Положение определяет политику Учебного центра, порядок и условия обработки и защиты персональных данных, устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, связанных с обработкой и защитой персональных данных.

1.3 Цель защиты и обработки персональных данных:

- обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну (обработка персональных данных в целях осуществления кадровой работы);
- продвижение услуг путем осуществления прямых контактов с потенциальным заказчиком (обработка персональных данных в целях осуществления образовательной деятельности).

1.4 Учебный центр осуществляет обработку персональных данных с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, а также с соблюдением конфиденциальности персональных данных и обеспечением безопасности персональных данных при их обработке, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

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

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;

оператор – Учебный центр самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных (ОПД) - 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 (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (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 и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КАДРОВОЙ РАБОТЫ

3.1 В целях осуществления кадровой работы, налогового учета, подбора персонала, обрабатываются следующие категории и перечень персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2. число, месяц, год рождения;
3. место рождения;
4. сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
6. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
7. номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;

8. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9. идентификационный номер налогоплательщика;

10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

12. сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

13. сведения о беременности женщины;

14. сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности;

15. сведения о государственных и ведомственных наградах;

16. сведения о наличии или отсутствии судимости;

17. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

18. сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании и (или) о квалификации, направление подготовки или специальность по документу об образовании и о квалификации, квалификация);

19. сведения о дополнительном профессиональном образовании;

20. сведения об ученой степени, ученом звании;

21. сведения о состоянии здоровья;

22. сведения о заболеваниях;

23. сведения о трудовой деятельности, сведения о прежнем месте работы, в том числе суммы заработка, рекомендации прежнего работодателя;

24. сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

25. ученический договор;

26. сведения об аттестации;

27. сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

28. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

29. сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях;

30. сведения о служебных расследованиях;

31. реквизиты текущего счета в кредитной организации;

32. сведения о праве на льготы;

33. сведения о донорстве;

34. сведения о необходимости ухода за больным членом семьи;

35. фотоизображения с участием субъекта персональных данных;

36. иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

3.2 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- работники образовательной организации;

- лица, осуществляющие педагогическую деятельность по гражданско-правовым договорам;

- кандидаты на вакантные должности;

- дети работников, в отношении которых выплачиваются алименты, бывшие супруги работников.

3.3 Действия оператора по обработке персональных данных в целях осуществления кадровой работы вытекают из необходимости обеспечения выполнения требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 В целях осуществления образовательной деятельности обрабатываются следующие категории и перечень персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2. число, месяц, год рождения;
3. место рождения;
4. сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
5. национальность;
6. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
7. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
8. номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
9. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
10. идентификационный номер налогоплательщика;
11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
12. сведения о составе семьи и о полнородных и неполнородных братьях и (или) сестрах;
13. сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности;
14. сведения о состоянии здоровья;
15. сведения о заболеваниях;
16. сведения о праве на льготы;
17. сведения, содержащиеся в договоре об образовании (в случае если договор об образовании необходим в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
18. сведения о предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность;
19. заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
20. аудиозаписи с участием субъекта персональных данных;
21. видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
22. фотоизображения с участием субъекта персональных данных;

иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

4.2 Действия оператора по обработке персональных данных в целях осуществления образовательной деятельности вытекают из необходимости обеспечения выполнения требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в этой сфере.

5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ (ЗАПРОСОВ) О ПОДТВЕРЖДЕНИИ ИЛИ НЕПОДТВЕРЖДЕНИИ ОБУЧЕНИЯ

5.1 При рассмотрении официальных обращений (запросов) о подтверждении или не подтверждении прохождения обучения, в том числе подтверждения подлинности документов о квалификации выданных Учебным центром, обрабатываются следующие персональные данные:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии);
2. место работы, должность;
3. наименование программы обучения, присвоенная квалификация, квалификационный разряд (при наличии);
4. номер, серия, дата выдачи, вид документа о квалификации (удостоверение, свидетельство, диплом, сертификат и др.)
5. фотоизображение субъекта персональных данных;

иные персональные данные, указанные в обращении (запросе).

5.2 Учебный центр готовит официальный ответ с персональными данными обучающегося или обучающихся, исключительно, на официальный запрос, оформленный официальным письмом. При оформлении запроса, сторона формирующая запрос является оператором по обработке персональных данных.

5.3 Действия оператора по обработке персональных данных в целях рассмотрения обращений (запросов) вытекают из необходимости обеспечения выполнения Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов.

6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ ИНФОРМИРОВАНИЯ НЕОГРАНИЧЕННОГО КРУГА ЛИЦ

6.1 В рамках осуществления образовательной деятельности Учебный центр обязан передавать сведения об обучении и выдачи документов о квалификации в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО).

6.2 В рамках обучения работников вопросам охраны труда и проверки знаний требований охраны труда Учебный центр обязан передавать сведения в информационную систему охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (реестр Минтруд)

6.3 В рамках обучения работников по программам повышения квалификации водителей, осуществляющих перевозки опасных грузов в соответствии с Соглашением о международной дорожной перевозке опасных грузов (ДОПОГ) Учебный центр направляет персональные данные обучающихся для последующей сдачи экзамена в Межрегиональное

территориальное управление Федеральной службы по надзору в сфере транспорта по Приволжскому федеральному округу (МТУ РОСТРАНСНАДЗОРА по ПФО в РБ).

6.4 В рамках обучения работников по программам профессиональной переподготовки специалистов, ответственных за обеспечение безопасности дорожного движения, Учебный центр направляет персональные данные обучающихся для последующей сдачи экзамена в Межрегиональное территориальное управление Федеральной службы по надзору в сфере транспорта по Приволжскому федеральному округу (МТУ РОСТРАНСНАДЗОРА по ПФО в РБ).

6.5 В рамках обучения работников по программам повышения квалификации в области промышленной безопасности Учебный центр направляет персональные данные обучающихся для последующей проверки знаний в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор).

6.6 В рамках соответствия требованиям открытости образовательной организации и соответствия требованиям к размещению на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Учебный центр размещает следующую информацию:

- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений (при наличии);

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей; должности руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адреса электронной почты;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогических работников; занимаемая должность (должности); преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

6.7 В рамках обеспечения требованиям обработки персональных данных при ведении кадровой работы Учебный центр размещает персональные данные работников учебного центра в соответствие с требованиями трудового законодательства, включая налоговый и пенсионный учет, ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета на бумажном и(или) электронном носителях, ведение электронного документооборота.

6.8 Для обеспечения защиты персональных данных, приказом директора Учебного центра назначается лицо, ответственное за обработку персональных данных из числа работников кадровой службы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВОЗМОЖНЫХ ДЕЙСТВИЙ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 В рамках ведения кадровой работы Учебный центр осуществляет перечень возможных действий с персональными данными работников:

7.1.1 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем: непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, медицинская книжка,

анкета, иные документы, предоставляемые при поступлении на работу, при приеме на обучение в Учебный центр);

7.1.2 Копирование оригиналов документов;

7.1.3 Внесение сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях;

7.1.4 Формирование персональных данных в ходе кадровой работы;

7.1.5 Внесение персональных данных в информационные системы Учебного центра, используемые кадровой службой и учебной частью.

7.2 В рамках осуществления образовательной деятельности Учебный центр осуществляет перечень возможных действий с персональными данными обучающихся:

- Внесение персональных данных в документы об обучении (о квалификации): диплом / удостоверение / сертификат / справку / протокол проверки знаний (в зависимости от вида обучения);

- Внесение персональных данных при заключении договора на обучение;

- Использование персональных данных в рамках соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования;

- Внесение персональных данных при формировании дела группы обучающегося;

- Внесение персональных данных в документы об обучении (о квалификации);

- Использование персональных данных для обеспечения оперативной связи Учебного центра и обучающегося по вопросам образовательной деятельности;

- Использование персональных данных при невозможности продолжения обучения и оформлении возврата денежных средств.

8. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1 Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных (его законный представитель). Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Учебный центр обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

8.2 Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных дается:

- лицом, поступающим на работу (при заключении трудового договора);

- кандидатом на вакантную должность (при направлении резюме или непосредственно до начала собеседования);

- лицом, поступающим на обучение, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина (при возникновении образовательных отношений);

- иным лицом.

8.3 Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельным документом.

8.4 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, дает согласие на обработку персональных данных по форме, приложение № 1 к настоящему Положению.

8.5 В любой момент согласие на обработку персональных данных может быть отозвано. Также может быть отозвано согласие на осуществление отдельных действий (операций) с персональными данными.

8.6 При заключении договора на оказание платных образовательных услуг (с физическим лицом) лицо планируемое начать обучение дает согласие на обработку персональных данных, приложение № 2 к настоящему Положению.

8.7 При приеме на обучение по договору на оказание платных образовательных услуг (с юридическим лицом), Заказчик в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» поручает Учебному центру, являющимся Исполнителем по договору, обработку персональных данных, требуемых для исполнения договора.

8.8 Учебный центр по поручению Заказчика имеет право осуществлять сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях оказания услуг.

8.9 Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельным документом.

8.10 При заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий, согласие субъекта персональных данных дается в электронном виде.

8.11 В любой момент согласие на обработку персональных данных может быть отозвано. Также может быть отозвано согласие на осуществление отдельных действий (операций) с персональными данными.

9. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ

9.1 Бумажные и электронные документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в следующих случаях:

а) по достижению цели обработки персональных данных;

б) по окончании сроков хранения, установленных требованиями законодательства РФ;

в) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

9.2 В случае завершения обучения (отчисления), копии документов, предъявляемых при приеме лица на обучение, уничтожаются, либо выдаются субъекту персональных данных или его родителям (законным представителям несовершеннолетнего обучающегося).

9.3 В случае отказа в приеме на работу предоставленные на собеседовании кандидатом документы уничтожаются.

9.4 Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках, поощрениях, материальной помощи, дисциплинарных взысканиях), в личных делах и личных карточках работников Учебного центра подлежат хранению в кадровой службе в сроки, регламентированные законодательством РФ, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учебного центра.

9.5 Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов (при наличии).

9.6 Бумажные носители персональных данных уничтожаются посредством измельчения в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине (шредерах).

9.7 Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются одним из следующих способов:

- физическое уничтожение информации;

- механическое нарушение целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных (для CD (DVD)-дисков).

9.8 Об уничтожении бумажных и электронных носителей персональных данных составляется акт об уничтожении.

10. ДОПУСК К ПЕРОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

10.1 Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации.

10.2 К организационным мерам защиты информации относятся:

- принятие локальных нормативных актов в области защиты персональных данных, и ознакомление с указанными документами работников Учебного центра;

- хранение материальных носителей персональных данных в сейфах, металлических запираемых шкафах;

- назначение лиц, ответственных за обработку персональных данных;

- осуществление периодического аудита или внутреннего контроля обработки персональных данных на соответствие принятым в Учебном центре мерам, локальным нормативным актам;

- расследование инцидентов, связанных с нарушением правил обработки персональных данных;

- организация процедуры уничтожения информации с персональными данными.

10.3 К средствам защиты информации относятся:

- применение программной и программно-технической защиты от несанкционированного доступа к персональным данным;

- применение систем шифрования при передаче персональных данных, использование средств криптографической защиты информации при передаче защищаемой информации по каналам связи.

10.4 Уполномоченные должностные лица допускаются к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с занимаемой должностью и в объеме, необходимом для выполнения ими должностных обязанностей.

10.5 В целях обеспечения защиты персональных данных, субъекты персональных данных вправе:

а) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

б) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

10.6 При проведении служебной проверки в отношении обучающегося или работника Учебного центра, доступ к персональным данным такого обучающего или работника предоставляется членам комиссии по проведению служебной проверки.

11. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1 Запрещается передача электронных копий баз данных, содержащих персональные данные, любым сторонним организациям, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.2 Запрещается передача персональных данных с персональных компьютеров (планшетов, иных электронных устройств и материальных носителей) оператора на личные электронные устройства работников Учебного центра.

11.3 Запрещается выносить из Учебного центра носители персональных данных без согласования с директором.

11.4 Учебный центр не вправе сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:

- предусмотренных статьями 6, 10 Федерального закона «О персональных данных»;
- при осуществлении индивидуального (персонифицированного) учета, связанного уплатой налогов и сборов в Фонд пенсионного и социального страхования, Федеральную налоговую службу;
- в рамках бухгалтерского и налогового учета уволенных работников;
- при получении информации о состоянии здоровья работника, препятствующего дальнейшему выполнению трудовой функции работника; в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- по требованию правоохранительных органов;
- в суды;
- адвокатам;
- судебным приставам-исполнителям;
- в военные комиссариаты;
- при направлении работника в служебную командировку;

в иных случаях, предусмотренных законодательством.

11.5 Передача персональных данных запрещена без согласия субъекта в коммерческих целях, в целях получения приносящей доход деятельности

11.6 Передача персональных данных субъектов персональных данных в пределах Учебного центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением, приказами (распоряжениями) по основной деятельности, регламентирующими обработку персональных данных.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1 За нарушение норм в области обработки персональных данных (разглашение персональных данных работников и обучающихся Учебного центра, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные; иные нарушения

обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Учебного центра), директор Учебного центра в пределах своей компетенции привлекает работника к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.2 В случае причинения ущерба Учебному центру работник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.3 Работник, совершивший правонарушение в области персональных данных, может быть подвергнут административной или уголовной ответственности.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учебного центра.

13.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Учебного центра на основании решения Педагогического совета.

13.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются иными локальными нормативными актами Учебного центра или приказом директора Учебного центра.

Приложение № _1_
к настоящему Положению

Согласие на обработку персональных данных
(кадровая деятельность)

ФИО_____,
именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», разрешает **Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр "Профессионал" г. Уфа**, в лице ответственного за обработку персональных данных , далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, с целью:
- исполнения трудового договора;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности организации;
- иное (необходимо точное указание целей) _____

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (нужное подчеркнуть):
- дата и место рождения;
- биографические сведения;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация;
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах;
- иное (необходимо точное указание) _____

3. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации (нужное подчеркнуть):
- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- распространение/передачу;
- блокирование;
- уничтожение;
- иное (необходимо точное указание) _____

4. Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Срок действия данного согласия устанавливается на период: с _____ до истечения срока обязательного хранения документов.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:
Наименование организации **Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр "Профессионал" г. Уфа**
Адрес оператора **450059, Башкортостан Респ, г.о. город Уфа, г Уфа, ул. Рихарда Зорге, д. 9/1**

Субъект персональных данных:
Фамилия, имя, отчество _____
Адрес _____
Паспортные данные _____

_____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № _2_
к настоящему Положению

Согласие на обработку персональных данных
(образовательная деятельность)

В целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (действующая редакция)

Я, _____, паспорт серия _____ № _____, выдан (дата, наименование органа) _____, зарегистрирован(на) по адресу: _____

даю своё согласие на обработку моих персональных данных, в том числе и автоматизированную (сбор, систематизация, хранение) АНО ДПО УЦ «Профессионал» г. Уфа, (расположенного по адресу: Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Р. Зорге, 9/1) в частности: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Гражданство; Серия, номер паспорта, сведения о дате выдачи паспорта; СНИЛС; ИНН; Место жительства; Место работы (название организации); Должность по основному месту работы; Сведения о трудовой деятельности; Документ об образовании (серия, номер документа, уровень образования, присвоенная квалификация); Полученная квалификация по итогам обучения; Контактные телефоны (рабочий, личный); Адрес электронной почты (рабочий, личный); Данные водительского удостоверения; Фото-видео изображение; Справка о состоянии здоровья (для автошколы); Банковские реквизиты

Перечень возможных действий Учебного центра с персональными данными обучающегося:
- Внесение данных в документы об обучении (о квалификации): диплом / удостоверение / сертификат / справку / протокол проверки знаний (в зависимости от вида обучения);
- Заключение договора на обучение;
- Соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- Хранение при формировании дела группы обучающегося;
- Внесение данных в документы об обучении (о квалификации);
- Оперативная связь Учебного центра и обучающегося по вопросам образовательной деятельности;
- Оформление возврата денежных средств при невозможности продолжения обучения;
*Передача третьим лицам в рамках осуществления образовательной деятельности.

Примечание: **Передача третьим лицам в рамках осуществления образовательной деятельности:* реестр ФИС ФРДО, реестр Минтруд, МТУ РОСТРАНСНАДЗОРА по ПФО в РБ и тд.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия до момента достижения цели их сбора.

Настоящее Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано по письменному обращению в произвольной форме.

Подпись субъекта персональных данных _____ Дата _____