



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования

**«ЦЕНТР ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ
РИСКОВ»**

197022, Санкт-Петербург, улица Профессора Попова, 27
тел./факс (812) 234-95-48, 234-95-65, 234-95-66, 346-48-93

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОУ ДПО «ЦПР»



В.Г. Казанцев

Приказ от 11.02.2021 №012/21

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке, распространении и защите персональных данных
работников и обучающихся**

**Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр предпринимательских рисков»**

г. Санкт-Петербург

2021г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об обработке, распространении и защите персональных данных работников и обучающихся Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр предпринимательских рисков» (ЧОУ ДПО «ЦПР») (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся ЧОУ ДПО «ЦПР» (далее - Учреждение), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Письмом Рособразования руководителям учреждений, подведомственным Рособразованию № 17-110 от 29.07.2009 «Об обеспечении защиты персональных данных».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников ЧОУ ДПО «ЦПР» и обучающихся в ЧОУ ДПО «ЦПР» по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- 1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников предприятия от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
- 1.4. Положение является локальным актом ЧОУ ДПО «ЦПР», утверждено приказом директора ЧОУ ДПО «ЦПР», его действие распространяется на всех работников и обучающихся Учреждения.
- 1.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ЧОУ ДПО «ЦПР» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
- 1.6. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением.

2. Основные понятия, используемые в Положении

- 2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 2.2. 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 действующим законодательством РФ.
- 2.3. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, 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.
- 2.4. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

- 2.5. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.
- 2.6. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- 2.7. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
- 2.8. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
- 2.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- 2.10. 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.
- 2.11. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- 2.12. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- 2.13. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Понятие и состав персональных данных работников и обучающихся Учреждения

- 3.1. В состав персональных данных работников Учреждения входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы; комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника при его приеме, переводе и увольнении.
- 3.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника)

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- документы о возрасте детей и месте их обучения для предоставления налоговых вычетов, получения социальных выплат и льгот;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.), а также документы о состоянии здоровья детей и других родственников, необходимые для получения социальных выплат и льгот;

- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником образовательной организации при заключении трудового договора.

3.3. При оформлении работника в Учреждение сотрудником, ответственным за кадровую работу, заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

- В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

3.4. В Администрации Учреждения создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; трудовые договоры; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником образовательной организации при заключении трудового договора и в период его действия; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, учредителям (собственникам) и в другие организации).

- Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников,

приказы, распоряжения, указания руководства ЧОУ ДПО «ЦПР»); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом.

3.5. Персональные данные обучающихся - информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся и Учреждением при заключении и выполнении договоров на оказание образовательных услуг:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- место работы и должность;
- контактная информация (телефоны, электронная почта);
- сведения об образовании, повышении квалификации и(или)

профессиональной переподготовки и копии документов об образовании, хранящиеся в личном деле обучающегося;

- сведения об обучении в ЧОУ ДПО «ЦПР» по программам повышения квалификации и(или) профессиональной переподготовке, в том числе информация о пройденных аттестациях, копии итоговых аттестационных работ и выданных документов о дополнительном профессиональном образовании.

3.6. В Учебном отделе Учреждения создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные об обучающихся в единичном или сводном виде:

- Документы, содержащие персональные данные обучающихся (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления отношений при приеме на обучение, выпуске, переводе в другие образовательные организации; комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению промежуточных и итоговых аттестаций; подлинники и копии приказов по учебному процессу; личные дела обучающихся; справочно-информационный банк данных по обучающимся (базы данных, журналы учебной работы и посещаемости); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные учреждения, информационные системы, учредителям (собственникам) и в другие организации).

3.7. Документы, содержащие персональные данные работников и обучающихся являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Учреждение осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Учреждения.
- 4.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:
- Устав Учреждения;
 - Договоры на оказание образовательных услуг, заключаемые между Учреждением и субъектами персональных данных (их законными представителями) и(или) юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение;
 - Согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;
 - Согласие субъектов персональных данных на распространение их персональных данных.

5. Обработка персональных данных работников и обучающихся

- 5.1. Источником информации обо всех персональных данных работника и (или) обучающегося является непосредственно работник и (или) обучающийся. Если персональные данные возможно 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. Учреждение обязан сообщить работнику и (или) обучающемуся 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.
- 5.2. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъект персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.
- 5.2.1. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 указанного Закона.
- 5.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и(или) обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 5.4. Обработка персональных данных работников и(или) обучающихся в Учреждении возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ. В частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2.1 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ:
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
 - обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
 - обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Письменное согласие работника и(или) обучающегося на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ:

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

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

- наименование Учреждения (оператора), получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

- подпись субъекта персональных данных.

- 5.6. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.
- 5.6.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник и(или) обучающийся предоставляет Учреждению лично.
- 5.6.2. Учреждение обязано не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.
- 5.6.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления работодателю требования, указанного в п. 8.2.5 настоящего Положения.
- 5.7. Работник и(или) обучающийся представляет в Учреждение достоверные сведения о себе. Учреждение проверяет достоверность сведений.
- 5.8. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение и его представители при обработке персональных данных должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:
- 5.8.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника и(или) обучающегося Учреждение должно руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.
- 5.8.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника и(или) обучающегося, Учреждение не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 5.8.3. Защита персональных данных работника и(или) обучающегося от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Учреждением за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.
- 5.8.4. Работники Учреждения и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 5.8.5. Работники и (или) обучающиеся не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6. Передача персональных данных

- 6.1. При передаче персональных данных работника и(или) обучающегося Учреждение должно соблюдать следующие требования:
- 6.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия работника и(или) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

- 6.1.2. Не сообщать персональные данные работника и(или) обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников и(или) обучающихся в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с их предварительного согласия.
- 6.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника и(или) обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника и(или) обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.
- 6.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников и(или) обучающихся в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.
- 6.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников и(или) обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- 6.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работников и(или) обучающихся, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а обучающимся – присутствия на занятиях, выполнения заданий и прохождения аттестаций, запланированных образовательной программой.
- 6.1.7. Передавать персональные данные работников и(или) обучающихся представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.
- 6.2. Установленные работником и(или) обучающимся запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.
- 6.3. Персональные данные работников Учреждения обрабатываются и хранятся в Администрации Учреждения.
- 6.4. Персональные данные обучающихся в Учреждении обрабатываются в Отделе по набору слушателей, в Договорном отделе, в Учебном отделе и в бухгалтерии. Персональные данные обучающихся в Учреждении хранятся в Учебном отделе.
- 6.5. Персональные данные работников и(или) обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).
- 6.6. При получении персональных данных не от работников и(или) обучающихся (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) Учреждение до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- - наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- - цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- - предполагаемые пользователи персональных данных;
- - установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- - источник получения персональных данных.

7. Доступ к персональным данным работников и обучающихся

7.1. Доступ к персональным данным работников и обучающихся Учреждения имеют:

- директор Учреждения;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер или иной работник, ответственный за кадровое делопроизводство;
- руководители структурных подразделений - к персональным данным работников и(или) обучающихся в пределах своей компетенции;
- иные работники Учреждения - к персональным данным работников и(или) обучающихся в пределах своей компетенции.

7.2. Персональные данные вне Учреждения могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- - налоговые инспекции;
- - правоохранительные органы;
- - органы статистики;
- - страховые агентства;
- - военкоматы;
- - органы социального страхования;
- - пенсионные фонды;
- - подразделения муниципальных органов управления.

7.3. Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

7.4. Сведения об обучающихся (в том числе отчисленных) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника. Исключение составляют организации, являющиеся работодателем обучающегося, оплатившие его обучение по договору на оказание платных образовательных услуг, которым персональные данные обучающегося (в том числе сведения об успеваемости, прохождении аттестаций, копии документов об образовании) передаются в рамках заключенного договора.

7.5. Персональные данные работника и(или) обучающегося могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

8. Права и обязанности работника и обучающегося

8.1. Работник и(или) обучающийся обязан:

8.1.1. Передавать Учреждению или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

- 8.1.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать Учреждению об изменении своих персональных данных.
- 8.2. Работник Учреждения и(или) обучающийся в Учреждении имеет право:
- 8.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 8.2.2. Требовать от Учреждения исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных федеральных законов. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные работника и(или) обучающегося тот имеет право заявить в письменной форме Учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работника и(или) обучающегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- 8.2.3. Получать от Учреждения сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.
- 8.2.4. Требовать извещения Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 8.2.5. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес), а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.
- 8.2.6. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

9. Защита персональных данных работников и обучающихся

- 9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Учреждения и обучающихся в Учреждении все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только теми работниками, которые осуществляют данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.
- 9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке предприятия и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках и(или) обучающихся.
- 9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника и(или) обучающегося запрещается.

- 9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников и(или) обучающихся, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
- 9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

- 10.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 10.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

11. Приложения

Неотъемлемым приложением к настоящему Положению являются формы согласий на обработку и распространение персональных данных работников и слушателей ЧОУ ДПО «ЦПР», Обязательство о неразглашении персональных данных работников и слушателей.

Приложение к Положению об обработке, распространении и защите персональных данных работников и слушателей ЧОУ ДПО «ЦПР», утвержденному Приказом от 11.02.2021 №012/21

**Согласие работника ЧОУ ДПО «ЦПР» на обработку персональных данных
(ФОРМА)**

Директору
ЧОУ ДПО «ЦПР»
В.Г. Казанцеву

от _____

зарегистрированного по адресу:

паспорт серия _____ N _____

выдан _____ г. _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;

- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

даю согласие

Частному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Центр предпринимательских рисков» (ЧОУ ДПО «ЦПР»), расположенному по адресу: 197022, г. Санкт-Петербург, ул. Профессора Попова, д.27, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ЧОУ ДПО «ЦПР»;
- сведения о доходах в ЧОУ ДПО «ЦПР»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

**Согласие работника ЧОУ ДПО «ЦПР» на распространение персональных данных
(ФОРМА)**

Частному образовательному учреждению
дополнительного профессионального образования
«Центр предпринимательских рисков» (ЧОУ ДПО «ЦПР»)
адрес: 197022, г. Санкт-Петербург, ул. Профессора Попова, д.27,
ОГРН 1047855034150, ИНН 7838301915, КПП 781301001,
ОКВЭД 85.23, 85.42, 85.42.9 ОКПО 73365076

от _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ N _____

выдан _____ г. _____

**Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения**

Субъект персональных данных

(Ф.И.О.)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», заявляет о согласии на распространение подлежащих обработке персональных данных оператором – ЧОУ ДПО «ЦПР» с целью:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

Перечень моих персональных данных, на распространение которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;

- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ЧОУ ДПО «ЦПР»;
- сведения о доходах в ЧОУ ДПО «ЦПР»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует с даты подписания. В порядке предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, согласие может быть отозвано мной путем письменного обращения в ЧОУ ДПО «ЦПР», получающему настоящее согласие.

Субъект персональных данных:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ФИО, подпись)

**Согласие обучающегося в ЧОУ ДПО «ЦПР» на обработку персональных данных
(ФОРМА с Заявлением)**

Директору ЧОУ ДПО «ЦПР»

В.Г. Казанцеву

От _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня в ЧОУ ДПО «ЦПР» в качестве слушателя по программе повышения квалификации «_____» в объеме _____ академических часов.

Срок обучения: с _____ по _____ 20__ года.

Дата рождения _____

Паспорт серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Место работы: _____

Должность: _____

Сведения об образовании: высшее профессиональное / среднее профессиональное (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование учебного заведения)

Диплом: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Контактная информация:

тел. рабочий: +7(____) _____, тел. мобильный: +7 _____

e-mail _____

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности №1577 от 20.11.2015г., выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, правилами приема и отчисления ознакомлен(а).

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю ЧОУ ДПО «ЦПР», зарегистрированному по адресу: 197022, г. Санкт-Петербург, ул. Профессора Попова, д. 27, свое согласие на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение), передачу в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки моих персональных данных (фамилия; имя; отчество; дата рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения об образовании; СНИЛС; название организации, являющейся местом моей постоянной работы; занимаемой мной должности; номеров рабочего и мобильного телефона; адреса электронной почты), совершаемую, как с использованием, так без использования средств автоматизации в целях выполнения договора на предоставление мне образовательных услуг и ведения архива учебных документов, а также хранения копий документов в течение срока, установленного законодательством РФ.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период моего обучения в ЧОУ ДПО «ЦПР» до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ЧОУ ДПО «ЦПР» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

Согласие обучающегося в ЧОУ ДПО «ЦПР» на распространение персональных данных (ФОРМА)

**Согласие
на распространение персональных данных**

Я

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю ЧОУ ДПО «ЦПР», зарегистрированному по адресу: 197022, г. Санкт-Петербург, ул. Профессора Попова, д. 27, свое согласие на распространение путем передачи в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки моих персональных данных: фамилия; имя; отчество; дата рождения, серия и номер документа о высшем или среднем профессиональном образовании, серия и номер документа о дополнительном профессиональном образовании, полученном в ЧОУ ДПО «ЦПР». Распространение персональных данных совершается с использованием средств автоматизации в целях выполнения требований Постановления Правительства Российской Федерации от 26.08.2013 № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Настоящее согласие действует с даты подписания. В порядке предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, согласие может быть отозвано мной путем письменного обращения в ЧОУ ДПО «ЦПР», получающему настоящее согласие.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

**Обязательство о неразглашении персональных данных работников и слушателей
ЧОУ ДПО «ЦПР» (ФОРМА)**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ номер _____

выдан _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и обучающихся Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр предпринимательских рисков» (ЧОУ ДПО «ЦПР») и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам и обучающимся ЧОУ ДПО «ЦПР», а также ЧОУ ДПО «ЦПР».

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников и обучающихся ЧОУ ДПО «ЦПР» строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения об обработке, распространении и защите персональных данных работников и обучающихся ЧОУ ДПО «ЦПР».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках и обучающихся ЧОУ ДПО «ЦПР», относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- об анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников;
- содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников и обучающихся, прохождением ими независимой оценки квалификации, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения об обработке, распространении и защите персональных данных работников и обучающихся ЧОУ ДПО «ЦПР», определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ и ст.22 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

С Положением об обработке, распространении и защите персональных данных работников и обучающихся ЧОУ ДПО «ЦПР» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

(подпись)

_____ г.