

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

НОЧУ ДПО «РАР»

 Просвирина

Е.А.

«3» 02 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными  
данными работников и  
обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работодателю.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников и обучающихся НОЧУ ДПО «РАР» от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. В целях настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

**1.5. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входят:**

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- возраст;
- гражданство;
- СНИЛС;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- адрес места проживания;
- паспортные данные;

- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о семейном положении;
- специальные персональные данные: сведения о судимости;

**1.6. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:**

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

**1.7. В состав персональных данных обучающихся (слушателей) получаемых Организацией и подлежащим хранению в Организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе:**

- паспортные данные обучающегося;
- СНИЛС;
- данные об образовании;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- данные о месте работы и занимаемой должности;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах;
- иные документы, содержащие персональные данные (дела, содержащие материалы об обучении и аттестации обучающихся и т.п.).

1.8. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются ректором и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

## **2. Получение и обработка персональных данных**

### **2.1. Получение и обработка персональных данных работников**

2.1.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.1.2. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений.

2.1.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.1.5. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, работодатель получает от каждого сотрудника согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.

2.1.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником.

2.1.7. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

## **2.2. Получение и обработка персональных данных обучающихся.**

2.2.1. Под обработкой ПД понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающихся.

2.2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина сотрудники Организации при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Организации;
- при определении объема и содержания обрабатываемых ПД Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом Учебного центра;
- получение персональных данных осуществляется путем представления их лично обучающимся или законным представителем обучающегося.

2.2.3. Обучающийся или его представитель обязан предоставлять Организации достоверные сведения об обучающемся и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных.

2.2.4. Организация имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных лично обучающимся и/или его законным представителем, сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

2.2.5. К обработке, передаче и хранению ПД могут иметь доступ только сотрудники Учебного центра.

2.2.6. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

2.2.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

## **3. Доступ к персональным данным**

3.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся.

3.2. Внешний доступ:

- к числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;
- надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

#### **4. Хранение персональных данных работников**

4.1. Ректор обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

4.2. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела находятся в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки сдаются в помещение №\_\_.

4.3. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети.

Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся обеспечивается системой паролей.

Пароли устанавливаются ректором и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

4.4. Изменение паролей производится ректором не реже 1 раза в 3 месяца.

4.5. Доступ к персональным данным работника имеют бухгалтер, методист, специалист учебного отдела, а также члены аттестационных комиссий и педагоги – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения ректора.

4.6. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения ректора.

#### **4. Использование персональных данных**

##### **4.1. Использование персональных данных работников**

4.1.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель для этой цели запрашивает у работника:

- общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, сведения о семейном положении; сведения об образовании, профессии;
- специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья, сведения о судимости;
- биометрические персональные данные: фото в бумажном и электронном виде.

4.1.2. Персональные данные, представленные работником, обрабатываются без использования средств автоматизации способами. Работодатель не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников.

4.1.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются в шредере. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

4.1.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их обработки.

4.1.5. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

## **4.2. Использование персональных данных обучающихся**

4.2.1. Персональные данные обучающегося используются для целей, связанных с выполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг. Работодатель для этой цели запрашивает у обучающегося:

- общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, сведения о семейном положении; сведения об образовании, профессии; СНИЛС, документы о квалификации, сведения о гражданстве; адрес электронной почты, телефон;
- специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья;
- биометрические персональные данные: фото в бумажном и электронном виде.

4.2.2. Персональные данные, представленные обучающимся, обрабатываются без использования средств автоматизации. Работодатель не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов обучающихся по истечении срока внесения в ФИС ФРДО.

4.2.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные обучающегося, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает комиссию. Комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются в шредере. Персональные данные обучающихся не подлежащие уничтожению хранятся в личных делах. К таким документам относятся: договор об оказании платных образовательных услуг, протокол заседания аттестационной комиссии, приказы по движению группы.

## **5. Передача и распространение персональных данных**

### **5.1. Передача и распространение персональных данных работников**

5.1.1. При передаче работодателем персональных данных работник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

5.1.2. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.

5.1.3. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством.

5.1.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.1.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.1.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

5.1.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.1.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

5.1.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

5.1.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

5.1.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.1.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

5.1.13. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

5.1.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.1.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 5.1.14 настоящего Положения.

5.1.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или

третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

## **5.2. Передача персональных данных обучающихся**

5.2.1. При передаче персональных данных обучающихся Организация соблюдает следующие требования:

- осуществлять передачу персональных данных обучающихся в соответствии с настоящим Положением;
- разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащихся, которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающихся, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающимися той или иной учебной и (или) трудовой функции.

5.2.2. Организация передает персональные данные в ФИС ФРДО, в Департамент образования и науки г. Москвы, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки, сетевым партнерам по договору об оказании платных образовательных услуг, базам практик, являющимися участниками договора об оказании платных образовательных услуг.

## **6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников и обучающихся**

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника и обучающегося, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работники обучающийся вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

