

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОО «Тамбовская  
центральная автошкола»

 А. В. Раковский

«22»  2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
Автономной некоммерческой профессиональной образовательной  
организации «Тамбовская центральная автошкола»

г. Тамбов

2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение о защите персональных данных работников и обучающихся в АНОО «Тамбовская центральная автошкола» (далее – Образовательное учреждение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также Письмом Рособразования Министерства образования Российской Федерации руководителям учреждений, подведомственным Рособразованию № 17-110 от 29.07.2009 года «Об обеспечении защиты персональных данных».

1.2 Положение является локальным актом Образовательного учреждения, утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех работников и обучающихся.

1.3 Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному и определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.4 Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.5 Персональные данные обучающихся – информация, необходимая Образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимися и Образовательным учреждением.

1.6 Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.7 Распространение персональных данных – действие, направленное на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-коммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.8 Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.9 Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.10 К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренным действующим

законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника,
- ИНН,
- сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- сведения документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки),
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиографию, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев),
- сведения из актов гражданского состояния о возрасте малолетних детей и месте их обучения.
- сведения о состоянии здоровья,
- трудовой договор,
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях,
- личная карточка по форме Т-2,
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации,
- иные сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений.

1.11 К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах учащихся:

- сведения, удостоверяющие личность обучающегося (паспорт),
- сведения о месте проживания,
- сведения об образовании, необходимом для обучения по данной программе,
- сведения о состоянии здоровья об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа,
- сведения о льготах.

## **2. Основные условия проведения обработки персональных данных**

2.1 Образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 01.09.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2 Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

2.3 Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых

тов; содействия обучающимся в обучении, обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.4 Все персональные данные работника и (или) обучающегося предоставляются работникам и (или) обучающимся, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

### **3. Хранение и использование персональных данных**

3.1 Персональные данные работников и обучающихся Образовательного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2 В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся Образовательного учреждения должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничения доступа к ним, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3.1 Доступ к персональным данным работников Образовательного учреждения имеют:

- директор;
- заместители директора;
- бухгалтер;
- руководители структурных подразделений - к персональным данным работников и (или) обучающихся – возглавляемых подразделений;
- работник отдела кадров;
- секретарь директора;

3.3.2 Доступ к персональным данным обучающихся Образовательного учреждения имеют:

- директор;
- заместители директора;
- бухгалтер;
- руководители структурных подразделений - к персональным данным работников и (или) обучающихся – возглавляемых подразделений;
- работник отдела кадров;
- секретарь директора;
- преподаватели;
- мастера производственного обучения.

3.4 Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.5 Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся Образовательного учреждения является директор, в соответствии с приказом руководителя Образовательного учреждения.

3.6 Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

3.7 Персональные данные обучающегося отражаются в заявлении, договоре и приказе о его зачислении в Образовательное учреждение.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1 При передаче персональных данных работников и обучающихся Образовательного учреждения другим юридическим и физическим лицам Образовательное учреждение должно соблюдать следующие требования:

- лица, получающие персональные данные работника и (или) обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Образовательное учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

4.2 Передача персональных данных работника может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

4.3 Передача персональных данных обучающегося его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

#### **5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

5.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Образовательного учреждения, работники и (или) обучающиеся имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- свободного, бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника и (или) обучающегося за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при любом обращении работника и (или) обучающегося – к директору, заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и (или) обучающихся;

- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника и (или) обучающегося на имя руководителя Образовательного учреждения. При отказе руководителя Образовательного учреждения исключить или исправить персональные данные работника и (или) обучающегося указанные лица имеют право заявить в письменном виде руководителю Образовательного учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник и (или) обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать об извещении Образовательным учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника и (или) обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Образовательного учреждения при обработке и защите его персональных данных.

## **6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1 В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в Образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам Образовательного учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренным законодательством РФ;

- в случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2 В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся обязаны:

- при приеме в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам Образовательного учреждения достоверные сведения о себе.

- в случаях изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Образовательного учреждения.

## **7. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

7.1 За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2 За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3 Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4 Образовательное учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают трудовые отношения;

- полученных в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях руководитель Образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица обязаны направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.