

РФ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИЗДАТЕЛЬСТВО «УЧИТЕЛЬ»

«Утверждаю»

Генеральный директор
ООО «Издательство «Учитель»»
Д.Е. Гринин



2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Волгоград 2016 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Конституцией РФ,

- Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.,

- Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.,

- Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г. и другими нормативными правовыми актами.

2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных слушателей отделения дополнительного образования (далее - ОДО) ООО «Издательство "Учитель"» (далее - Организация).

3. Персональные данные слушателей являются конфиденциальной информацией.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. 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.

2.3. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.4. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.5. 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.

2.6. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

2.8. Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами.

3. Формирование, учет и хранение персональных данных слушателя

3.1. Комплект документов слушателя программ ДПО формируется в процессе его зачисления и оформляется окончательно после отчисления в электронно-цифровой форме.

3.2. Документы, содержащие персональные данные слушателя, результаты образовательного процесса формируются и хранятся в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ (Конституцией РФ; Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.; Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.; Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г.).

3.3. Изъятие документов из личного дела производится исключительно с разрешения руководителя Организации.

3.4. По окончании обучения слушателя комплект его документов передается в электронный архив.

3.5. Срок хранения комплекта документов группы слушателей программы повышения квалификации в электронном архиве составляет 5 лет. По истечении указанного срока комплект документов уничтожается.

3.6. Срок хранения личного дела слушателя программы профессиональной переподготовки в электронном архиве составляет 50 лет.

3.7. Защита сведений, хранящихся в электронных базах ОДО, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

3.7. Перечень персональных данных слушателей приведен в Приложении № 1.

4. Обязанности ответственных лиц при работе с персональными данными

4.1. При работе с персональными данными слушателей ответственные лица ОДО должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные слушателя третьей стороне без письменного согласия слушателя за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью слушателя, а также в случаях, установленных федеральными законами;
- предупреждать лиц, получающих персональные данные слушателя, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

4.2. Знакомиться с персональными данными слушателей могут:

- генеральный директор - с личными делами всех слушателей;
- исполнительный директор - с личными делами всех слушателей;
- заместитель генерального директора по дополнительному образованию;
- специалисты Организации, ответственные за комплектование пакета документов слушателей, перечень которых утверждается приказом генерального директора Издательства.

4.3. При выдаче справки об обучении, документа о квалификации необходимо идентифицировать личность слушателя, которому данный документ выдается (в соответствии с условиями договора о предоставлении платных

образовательных услуг).

5. Требования к работе со служебной информацией

5.1. При работе с персональными данными ответственные лица обязуются:

- сохранять режим ограниченного распространения, т.е. передавать информацию только адресату без комментариев и обсуждений;
- не раскрывать и не разглашать информацию частично или в целом любым третьим лицам в любой форме и виде, в том числе устной, письменной, посредством электронной связи и т.д., без предварительного письменного согласия лица, предоставившего информацию;
- не использовать служебную информацию в личных целях.

5.2. Обязанность ответственных должностных лиц по соблюдению порядка работы с персональными данными подтверждается подписанием отдельной расписки. Форма расписки приведена в Приложении № 2.

5.3. В отсутствие сотрудника, имеющего доступ к персональным данным слушателей, на его рабочем месте не должно быть в свободном доступе документов, содержащих персональные данные слушателей.

6. Ответственность сторон

6.1. Должностное лицо, виновное в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных слушателей, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. В случае предоставления в ОДО недостоверных документов или недостоверных сведений слушатель несет ответственность в соответствии с условиями договора и законодательством РФ.

Перечень персональных данных слушателей, предоставляемых для обучения по программам ДПО в ООО «Издательство “Учитель”»

Персональные данные содержатся в личном деле слушателя – электронной папке, размещенной в электронной системе и включают в себя следующие документы:

- заявление о приеме;
- заполненный и подписанный договор;
- копию паспорта (разворот с фотографией);
- копию документа об образовании;
- документ, подтверждающий смену слушателем ФИО, в случае их несовпадения с записями в дипломе/ справке об обучении;
- скан-копия выданного диплома о профессиональной переподготовке или удостоверения о повышении квалификации
- приказы о зачислении, об отчислении слушателей и протоколы заседаний итоговой аттестационной комиссии, а также гиперссылки на них.

РАСПИСКА

Я, _____
Ф.И.О. ,

занимаемая должность _____
ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных.

Обязуюсь:

- в случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные слушателей (документы, копии документов и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей передать руководителю или другому сотруднику по указанию руководителя.
- об утрате или недостатке документов, содержащих персональные данные слушателей, а также логинов и паролей для доступа к конфиденциальной информации, или других фактов, которые могут привести к разглашению персональных данных слушателей, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщить непосредственному руководителю.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь юридическую ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Ф.И.О. _____
подпись

«____» _____ 20__ г.