

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ «ПАРТНЕР»**

623534 Свердловская обл.
г. Богданович, ул. Октябрьская, 5
тел. (34376) 5-04-54
[www\avtopartner-2013.ru](http://www.avtopartner-2013.ru)

ОГРН 1136600004518
6633999461\ 663301001
лицензия № 19065 от 07.10.2016г.
e-mail: partner771@yandex.ru



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ (УЧАЩИХСЯ)

Настоящее Положение о защите персональных данных (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников (учащихся) Автономной некоммерческой организации профессионального образования "Центр обучения "Партнер" в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ "О коммерческой тайне", от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

1. Основные понятия

1.1 . Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или 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.

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

Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, хранящиеся в личных делах работников и содержащиеся в следующих документах:

- паспортные данные работника;
- копии страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копии документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копии 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 – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- сведения иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (например, медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);

- трудовом договоре, копиях приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

- заявлениях, объяснительных и служебных записках работника;

- документах о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации;

- иных документах, содержащих сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для корректного документального оформления трудовых правоотношений с работником.

1.3. Персональные данные учащегося - информация, которая необходима автошколе в связи с его обучением.

Обработка персональных данных учащихся - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащегося.

К персональным данным учащихся относятся:

- фамилия, имя, отчество;

- место и дата рождения;

- пол;

- адрес регистрации;

- паспортные данные;

- информация об образовании;

- контактные телефоны;

- гражданство;

- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- данные о месте работы и должности.

-

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. объем, содержание обрабатываемых персональных данных работника (учащегося), руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О защите персональных данных» и другими федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников (учащихся) 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 (учащихся), сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

2.3. Все персональные данные предоставляются работником (учащимся). Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то автошкола обязана заранее уведомить об этом работника (учащегося) и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику (учащемуся) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника (учащегося) дать письменное согласие на их получение.

2.4. Центр обучения "Партнер" не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (учащегося) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без его письменного согласия.

2.5. Центр обучения "Партнер" не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (учащегося) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О

персональных данных».

2.6. Работники (учащиеся) и их представители должны быть ознакомлены с настоящим Положением о защите персональных данных, устанавливающим порядок обработки персональных данных работников (учащихся), а также об их правах и обязанностях в этой области.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников (учащихся) хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенном для этого помещении.

3.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

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

3.3. Доступ к персональным данным работников (учащихся) имеет директор.

3.4. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников является директор.

3.5. Трудовые книжки работников Центра обучения "Партнер" хранятся в сейфе. Хранение трудовых книжек работников осуществляется в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года N 225.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника (учащегося) Центра обучения "Партнер" другим юридическим и физическим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника (учащегося) третьей стороне без письменного согласия работника (учащегося), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (учащегося), а также в случаях, установленных федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника (учащегося) в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника (учащегося), обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (учащегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником (учащимся) трудовой функции,

4.1.5. Передавать персональные данные представителям работников (учащихся) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников (учащихся) в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в автошколе

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в автошколе, работники (учащиеся) имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке и публикации.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении в автошколу.

5.1.3. Доступа к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору.

5.1.4. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя ректора. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника работник имеет право заявить в письменном виде работодателю о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.5. Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке, хранении и защите его персональных данных.

6. Обязанности работника (учащегося) в целях обеспечения достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники (учащиеся) обязаны:

6.1.1. При приеме на работу (поступлении на обучение) представлять администрации Центра обучения "Партнер" достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника (учащегося): фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, 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 администрации Центра обучения "Партнер" в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.