



**Положение  
об обработке персональных данных  
обучающихся ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Целью данного Положения о персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) (далее – Положения) является защита персональных данных обучающихся Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Учебный центр Государственной службы занятости населения» (далее – ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН»).

Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, а также Федерального закона «О персональных данных», нормативными правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, Устава ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН»).

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие директором и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся.

**II. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) (далее – ПД) – информация, необходимая ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН». В связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией о персональных данных обучающихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

В состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- сведения об образовании, стаж работы, место работы;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению обязанностей;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта в отдельных случаях с учетом специфики поступления в ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН» действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (сведения о наличии детей до 3-х лет их количество и возраст и другие).

**III. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).**

Под обработкой ПД понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое

другое использование персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН» и его представители 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 учреждения;
- ✓ при определении объема и содержания обрабатываемых ПД ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН» руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, Минтруда России, Устава ОУ;
- ✓ получение персональных данных осуществляется путем представления их обучающимся лично.

Обучающийся ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН» обязан предоставлять достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных.

ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН» имеет право проверять достоверность сведений, сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН» не имеет права получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом.

К обработке, передаче и хранению ПД могут иметь доступ сотрудники ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН».

Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

Передача персональных данных обучающихся возможна только с согласия обучающегося или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

При передаче ПД ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН» должен соблюдать следующие требования:

- ✓ при передаче ПД ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН» не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных Федеральным Законом;
- ✓ предупредить лиц, получающих ПД, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПД в порядке, установленном Федеральными Законами;
- ✓ не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПД распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

Порядок обработки персональных данных на бумажных и иных материальных носителях

осуществляется согласно Инструкции обработки персональных данных без средств автоматизации, утвержденной работодателем.

Предоставление ПД государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

Документы, содержащие ПД, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

## **I. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.**

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

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;

## **II. УГРОЗА УТРАТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

«Внешняя защита»:

- для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.;
- под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к организации, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;
- для обеспечения внешней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

### **III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующее защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

Обучающиеся должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся, а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях защиты персональных данных обучающиеся имеют право:

- ✓ требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- ✓ на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- ✓ определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- ✓ на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

Обучающиеся обязаны передавать ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН» комплексы достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, уставом ОУ, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

Обучающиеся ставят в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

### **IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Сотрудник ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН», имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- ✓ обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПД;
- ✓ при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обязан передать документы и иные носители, содержащие ПД другому сотруднику ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН»;
- ✓ при увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПД, документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным.

Доступ к персональным данным обучающихся имеют сотрудники ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь

доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

Процедура оформления доступа к ПД включает в себя:

- ✓ ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПД, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.
- ✓ истребование с сотрудника (за исключением директора ОУ) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

Допуск к персональным данным других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями ОУ осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско - правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными Законами:

- ✓ за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом РФ дисциплинарные взыскания;
- ✓ должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях;
- ✓ в соответствии с Гражданским Кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки;
- ✓ уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собиране или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН» обязана сообщить обучающимся о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных обучающихся дать письменное согласие на их получение.

Перечень должностей сотрудников ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН», имеющих право доступа к персональным данным обучающихся

№ п/п	Наименование должности	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Степень доступа
1.	Директор	Все субъекты ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН»	Полный
2.	Заместитель директора по УПР	Все субъекты ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН»	Полный
3.	Специалист по кадрам	Все субъекты ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН»	Полный
4.	Начальник УМО	Обучающиеся ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН»	Полный
5.	Заместитель начальника УМО	Обучающиеся ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН»	Полный
6.	Менеджер	Обучающиеся ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН»	Полный
7.	Начальник АХО	Все субъекты ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН»	Полный
8.	Инженер электроник	Все субъекты ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН»	Полный

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных обучающихся**

ознакомлен(а) «Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН», свои достоверные и документированные персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- сведения об образовании;
- стаж работы, место работы
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению обязанностей;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта в отдельных случаях с учетом специфики поступления в ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН» действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (сведения о наличии детей в возрасте до 3-х лет их количество и возраст и другие).

Я ознакомлен(а) что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей учебной деятельностью в ГАОУ ДПО РБ «Учебный центр ГСЗН», на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия. Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших известных мне фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

Подпись поступающего \_\_\_\_\_