АНО ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «МАНЕВР»

Протокол Педагогического совета
АНО ДПО «Учебный центр «Маневр»
от «8» ноября 2023г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «Учебный центр «Маневр»
_____ Оконешников А.С.
«8» ноября 2023г.

ПОЛИТИКА

в отношении обработки и защиты персональных данных

г.Якутск 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика по обработке и защите персональных данных обучающихся (далее – Политика) Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Маневр» (далее- Организация) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящая Политика регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных обучающихся в Организации, и устанавливает порядок их получения, учета и хранения.

1.3. Настоящая Политика распространяется на деятельность Организации.

2. Определения

В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

2.1. **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.2. **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

2.3. **оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

2.4. **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;

2.5. **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.6. **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.7. **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.8. **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.9. **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;

2.10. **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.11. **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Понятие и состав персональных данных обучающихся и их законных представителей

3.1. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая Организации в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

3.2. В состав персональных данных обучающихся и их законных представителей входят:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- число, месяц, год рождения;

- пол;

-страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для граждан Российской Федерации);

- гражданство;

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- паспортные данные обучающегося;

- сведения о документах об образовании и квалификации (дипломы, свидетельства, удостоверения и пр.);

- сведения о документах, подтверждающих смену фамилии (при необходимости).

4. Требования к порядку обработки персональных данных обучающихся

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина сотрудники Организации при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Организации;

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

- получение персональных данных осуществляется путем представления:

- их лично обучающимся;

- законным представителем обучающегося;

- заказчиком (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель).

4.2. Обучающийся и/или его законный представитель, заказчик (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязан предоставлять Организации достоверные сведения об обучающемся и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. Персональные данные указываются в Заявках на обучение и в Согласиях на обработку персональных данных оформляется в письменном виде, с указанием даты и подписью.

4.3. Организация имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных лично обучающимся и/или его законным представителем, заказчиками (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

4.4. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные 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.

4.5. К обработке персональных данных имеют доступ только сотрудники Организации.

4.6. 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, расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено.

4.7. Передача персональных данных обучающихся возможна только с согласия обучающегося и/или его законного представителя или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5. Требования к порядку уничтожения персональных данных обучающихся

5.1. АНО ДПО «Учебный центр «Маневр» (оператор) прекращает обработку и уничтожает персональные данные обучающихся или обеспечивает прекращение обработки и уничтожение персональных данных обучающихся, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора, в случае достижения цели обработки персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Оператор прекращает обработку или обеспечивает прекращение обработки и персональных данных обучающихся, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, а в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает или обеспечивает уничтожение персональных данных (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

5.3. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных).

5.4. Подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

5.5. В случае если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных.

5.6. В случае если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, содержащимся в п. 5.7 настоящего Положения, и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

5.7. Акт об уничтожении персональных данных содержит:

а) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес оператора;

б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам);

в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;

д) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

з) способ уничтожения персональных данных;

и) причину уничтожения персональных данных;

к) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

5.8. Выгрузка из журнала содержит:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

г) причину уничтожения персональных данных;

д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

5.9. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные пунктом

5.8 настоящего Положения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

5.10. В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала.

5.11. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ ограничивается перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся.

6.2. Внешний доступ осуществляется представителями государственных функциональных структур:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- органы статистики;

- военкоматы;

- органы социального страхования;

- пенсионные фонды;

- подразделения муниципальных органов управления;

- надзорно-контрольные органы.

7. Защита персональных данных

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

7.2. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

7.3. Посторонние лица не имеют доступа к рабочим процессам, технологии составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов. В Организации соблюдается ряд мер, обеспечивающих защиту персональных данных: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим; технические средства охраны и видеонаблюдения; защита информации при интервьюировании и собеседованиях.

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

8. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

8.1. Закрепление прав субъекта персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

8.2. Обучающиеся и/или их законные представители, заказчики (юридические лица. Индивидуальные предприниматели) должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся, а также об их правах и обязанностях в этой области.

8.3. В целях защиты персональных данных обучающиеся и/или их законные представители, заказчики (юридические лица, индивидуальные предприниматели) 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;

8.4. Обучающиеся и/или их законные представители, заказчики (юридические лица, индивидуальные предприниматели) обязаны передавать Организации комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, уставом Учебного центра, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

8.5. Обучающиеся и/или их законные представители ставят Организацию в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

9. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

9.1. 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.

9.2. Организация обязана сообщить обучающимся и/или их законным представителям, заказчикам (юридические лица, индивидуальные предприниматели), о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа обучающихся и/или их законных представителей дать письменное согласие на их получение.

9.3. Доступ к персональным данным обучающихся имеют сотрудники Организации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.4. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения обучающихся, несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

9.6. Сотрудник Организации имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключающее доступ к ним третьих лиц.

9.7. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные.

9.8. При уходе в отпуск, служебную командировку и в иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные, другим сотрудникам Организации.

9.9. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным.

9.10. 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 обучающихся.

9.11. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление работника с настоящей Политикой. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.

- истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

9.12. Допуск к персональным данным обучающихся сотрудников Организации не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

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

9.14. 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.

9.15. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящей Политикой.