

Положение о персональных данных и соглашение о конфиденциальности в организации дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральный закон “О персональных данных” от 27.07.2006 № 152 в новой редакции от 29.07.2017 г.
- Законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- законом РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706;
- Уставом организации дополнительного профессионального образования.
- И другими нормативными и локальными актами.

Основные понятия, используемые в настоящем положении

- 1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- 6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 8) 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;
- 9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

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 УЦ - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

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

Распространение персональных данных - действия, направленные 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-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

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.

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.

Информационная система УЦ - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

1.4. К персональным данным работника ОУ, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим

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

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа 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);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, 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 (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5. К персональным данным обучающихся (воспитанников) УЦ, получаемыми УЦ и подлежащим хранению в УЦ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе УЦ:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

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 «Об образовании» 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.

Обработка персональных данных работников и обучающихся (воспитанников) ОУ может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в

обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника ОУ предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Работники и родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

2.5. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося (воспитанника).

ОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. ОУ вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

– работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

– обучающегося (воспитанника) только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося, воспитанника) или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

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

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 образовательное учреждение имеют:

- директор ОУ;

- главный бухгалтер ОУ и его заместители;
- руководители структурных подразделений - к персональным данным работников возглавляемых подразделений;
- секретарь директора;
- иные работники, определяемые приказом руководителя ОУ, в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является _____, в соответствии с приказом руководителя.

3.7. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных нескораемых шкафах в алфавитном порядке.

3.8. Персональные данные работников и обучающихся (воспитанников) содержатся в информационной системе ОУ на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел ОУ.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам ОУ должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника (обучающегося, воспитанника) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (воспитанника), родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося (воспитанника), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося, воспитанника), а также в случаях, установленных федеральным законом.

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

4.2. Передача персональных данных работника (обучающегося, воспитанника) 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 (воспитанников) на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, работники и обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) ОУ, имеют право:

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

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. 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 на имя руководителя ОУ.

При отказе руководителя ОУ исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю ОУ о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении ОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия ОУ 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:

6.1.1. При приеме на работу в ОУ представлять уполномоченным работникам ОУ достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. 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.

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. ОУ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором 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;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;
- 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 Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению

безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

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

АНО Учебный центр «Конто» со всей серьезностью относится к соблюдению права каждого посетителя своего веб-сайта на конфиденциальность в отношении персональных данных и принимает меры по защите любой информации, предоставляемой в режиме «онлайн».

Просим Вас ознакомиться с содержанием настоящего соглашения о конфиденциальности и защите персональных данных (далее — «Соглашение»). В документе излагается политика Учебного центра в области соблюдения конфиденциальности, а также подробно разъясняется используемый порядок сбора и обработки персональных данных Учебного центра.

Соглашение о конфиденциальности и защите персональных данных представленное на сайте konto-ufa.ru

Предоставляя АНО "Учебный центр" Конто" свои персональные данные, Вы выражаете согласие на обработку (сбор, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, блокирование, уничтожение) своих персональных данных в целях осуществления образовательных услуг в соответствии с федеральным законом «Об образовании». Вы должны внимательно прочитать соглашение, если Вы не согласны с данным соглашением Вам не следует использовать формы обратной связи предусмотренные на нашем сайте www.konto-ufa.ru

На сайте осуществляется сбор только той информации, которую посетитель предоставляет добровольно.

Изменение условий настоящего Соглашения о сохранении конфиденциальности.

Сайт может периодически вносить изменения и исправления в настоящее Соглашение. Для отслеживания этих изменений и их возможных последствий рекомендуем периодически просматривать текст настоящего Соглашения. «Учебный центр «Конто» не хранит отдельный экземпляр настоящего Соглашения, заключенного с Вами, и мы рекомендуем Вам сохранить локальный экземпляр Соглашения для собственных целей учета.

Как мы используем Вашу информацию? Мы можем использовать собранную информацию в следующих целях:

- Для предоставления запрашиваемой Вами услуги;
- Для размещения базы вакансий на нашем сайте;

- Для идентификации Ваших платежей за образовательные услуги;
- Для рекламы и сообщения о специальных предложениях Учебного центра;
- Для оценки и анализа образовательного рынка, клиентов, и услуг (в том числе для запроса Вашего мнения о наших образовательных услугах и проведения опросов клиентов);
- Для понимания спроса использования образовательных услуг с целью повышения их качества, а также разработки новых образовательных программ;
- Другими способами с Вашего разрешения.

Кому мы раскрываем Вашу информацию?

Мы не будем передавать Вашу информацию сторонним лицам и организациям без Вашего разрешения. Однако мы можем раскрывать Вашу информацию следующим лицам и организациям:

- Для обеспечения соблюдения закона;
- Для защиты прав, собственности или безопасности «Учебного центра «Конто»;
- Для трудоустройства слушателей, прошедших обучение в «Учебном центре «Конто».

Что мы делаем для защиты Вашей информации?

Мы используем ряд оправданных мер физической и технической защиты информации, собираемой при оказании нами услуг. Однако обратите внимание: несмотря на то, что мы принимаем разумные меры для защиты Вашей информации, никакие веб-сайты, передача данных в Интернете, компьютерные системы или беспроводные подключения не являются полностью защищенными.

Хранение данных

Мы стремимся по возможности хранить информацию о Вас не дольше, чем это необходимо для выполнения целей, в которых она была собрана, или в соответствии с любым договором или применимыми законами.

Безопасность Персональных данных .

Во исполнение требований ФЗ №152 «О персональных данных» мы предлагаем Вам ознакомиться с «Политикой в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных АНО «Учебного центра «Конто».

**Политика "Учебного центра "Конто" в отношении
обработки и обеспечения безопасности персональных данных**

С целью поддержания деловой репутации и обеспечения выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами АНО «Учебный центр «Конто» обеспечивает легитимность обработки персональных данных, а также надлежащий уровень безопасности обрабатываемых персональных данных.

Обработка персональных данных в «Учебном центре «Конто» осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки, избыточность обрабатываемых данных не допускается.

При обработке персональных данных «Учебный центр «Конто» обеспечивается точность персональных данных, их достаточность и, в необходимых случаях, актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. «Учебный центр «Конто» принимает и обеспечивает принятие необходимых мер по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

Хранение персональных данных осуществляется «Учебным центром «Конто» в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Цели обработки персональных данных, состав и содержание персональных данных, а также категории субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются «Учебным центром «Конто» содержатся в уведомлении об обработке персональных данных, направленном в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор), и подлежат

обновлению в случае их изменения. При этом «Учебный центр «Конто» не обрабатывает специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные.

«Учебный центр «Конто» в ходе своей деятельности может предоставлять и (или) поручать обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. При этом обязательным условием предоставления и (или) поручения обработки персональных данных другому лицу является обязанность сторон по соблюдению конфиденциальности и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

«Учебный центр «Конто» не размещает персональные данные субъекта в общедоступных источниках без его предварительного согласия.

С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке «Учебный центр «Конто» принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

«Учебный центр «Конто» добивается того, чтобы все реализуемые мероприятия по организационной и технической защите персональных данных осуществлялись на законных основаниях, в том числе в соответствии с требованиями законодательства РФ и РБ по вопросам обработки персональных данных.

Руководство «Учебного центра «Конто» осознает важность и необходимость обеспечения безопасности персональных данных и поощряет постоянное совершенствование системы защиты персональных данных, обрабатываемых в рамках выполнения основной деятельности компании.

В «Учебном центре «Конто» назначены лица, ответственные за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

Каждый новый работник «Учебного центра «Конто», непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, подлежит ознакомлению с требованиями законодательства Российской Федерации по обработке и обеспечению безопасности персональных данных, с настоящей Политикой и другими локальными актами компании по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных и несет ответственность за их соблюдение.

**Положение об ответственном лице
за организацию обеспечения безопасности персональных данных в
организации дополнительного профессионального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) регламентирует деятельность и определяет полномочия ответственного лица за обработку и обеспечение безопасности персональных данных в организации дополнительного профессионального образования.

1.2. Ответственное лицо за организацию работы по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в организации дополнительного профессионального образования назначается приказом руководителя организации дополнительного профессионального образования.

1.3. Ответственное лицо за организацию работы по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в организации дополнительного профессионального образования подчиняется по данным вопросам непосредственно руководителю организации дополнительного профессионального образования.

1.4. Ответственному лицу за организацию работы по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в организации дополнительного профессионального образования подчиняются по вопросам приема, зачисления и оказания платных образовательных услуг руководители структурных подразделений и специалисты, связанные с персональными данными.

1.5. Ответственное лицо за организацию работы по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в организации дополнительного профессионального образования руководствуется в своей работе:

- Законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706;
- Уставом организации дополнительного профессионального образования;
- Настоящим Положением;
- Локальными нормативными актами организации дополнительного профессионального образования по вопросам оказания платных образовательных услуг;

– Иными нормативными документами.

2. Обязанности лица, ответственного за организацию работы по обработке и обеспечению безопасности персональных данных

Ответственное лицо за организацию работы по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в организации дополнительного профессионального образования обязано:

2.1. Знать требования российского законодательства и других нормативных документов, регламентирующих работу с персональными данными ;

2.2. Организовать работу в организации дополнительного профессионального образования по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с установленными требованиями;

2.3. Организовать работу в организации дополнительного профессионального образования о правах, обязанностях и ответственности работников и педагогов при работе с персональными данными;

2.4. Организовать работу по соблюдению прав заказчика и обучающегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при работе с персональными данными;

2.5. Организовать работу по своевременному и оперативному доведению до педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги, локальных нормативных актов и иных нормативных актов, регламентирующих обработку и создающих условия по обеспечению безопасности персональных данных;

2.6. Организовать и обеспечивать контроль за соблюдением подразделениями и педагогическими работниками организации дополнительного профессионального образования, обработки и обеспечения безопасности при работе с персональными данными;

Готовить предложения руководителю организации для принятия мер по результатам рассмотрения и разбора.

2.9. Принимать необходимые меры по:

- устранению выявленных недостатков и(или) существенных недостатков по работе с персональными данными;

- предотвращению появления недостатков и(или) существенных недостатков при работе с персональными данными;

2.10. Организовать работу и обеспечить необходимый контроль по соблюдению педагогическими работниками, требований при работе с персональными данными и налагаемыми ограничениями при осуществлении ими профессиональной деятельности;

2.11. Предлагать руководителю организации дополнительного профессионального образования, разрабатывать и в пределах своей

компетенции реализовывать мероприятия, направленные на совершенствование организации и повышение качества при обработке персональных данных ;

2.12. Обеспечивать:

- анализ соответствующего законодательства в области защиты персональных данных;
- взаимодействие участников образовательных отношений при защите персональных данных;
- оценку степени достижения запланированного результата при обеспечении безопасности персональных данных;
- оценку соблюдения прав обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при работе и передаче персональных данных;
- анализ результатов деятельности подразделений организации дополнительного профессионального образования по обработке и
- ведение учётно-отчетной документации по обработке и обеспечению безопасности персональных данных по утвержденным формам;
- организацию необходимой подготовки по вопросам защиты персональных данных для соответствующих работников организации дополнительного профессионального образования;

2.13. Составлять план работы по работе и обеспечению безопасности персональных данных;

3. Взаимодействие лица, ответственного за организацию работы по защите и обработке персональных данных в организации дополнительного профессионального образования

Лицо, ответственное за организацию работы по защите и обработке персональных данных в организации дополнительного профессионального образования:

3.1. Обеспечивает необходимую координацию и взаимодействие работников и подразделений организации дополнительного профессионального образования, работающих с персональными данными;

3.2. Обеспечивает взаимодействие по вопросам предоставления персональных данных с органами управления образованием, с надзорными органами, а также с иными органами и организациями;

3.3. Изучает, анализирует и внедряет передовой опыт работы организаций дополнительного профессионального образования, а также новые организационные технологии в сфере защиты персональных данных;

4. Права лица, ответственного за организацию работы с персональными данными в организации дополнительного профессионального образования

Ответственное лицо за организацию работы по работе с персональными данными в организации дополнительного профессионального образования имеет право:

4.1. Вносить предложения руководителю организации дополнительного профессионального образования о проведении мероприятий и принятии мер по совершенствованию защиты персональных данных, повышению их безопасности;

4.2. Представлять предложения руководителю организации дополнительного профессионального образования о материальном стимулировании или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников организации, задействованных в обработке персональных данных.

5. Ответственность

5.1. Ответственное лицо за организацию работы по обработке, хранению и обеспечению безопасности персональных данных в организации дополнительного профессионального образования несет ответственность за выполнение настоящего Положения, в соответствии с действующим законодательством.

**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Конто»**

Республика Башкортостан, 450005, г. Уфа, ул. 50 лет Октября 16
ОГРН 1090200001528 ИНН/КПП 0278900170/ 027801001
р/с 40703810435100000601 к/с 30101810000000000201
ПАО АКБ « АВАНГАРД» г.Москва БИК 044525201

ПРИКАЗ № _____

« ____ » февраль 2016 г.

г. Уфа

Приказ об утверждении Положения о персональных данных, соглашения о конфиденциальности; Политики в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных и Положения об ответственном лице за организацию обеспечения безопасности персональных данных в организации дополнительного профессионального образования

Руководствуясь статьей 24 Конституции Российской Федерации, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и с 01.02.2016 ввести в действие:
 - Положение о персональных данных, соглашение о конфиденциальности (далее Положение) (Приложение 1);
 - Политику в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных (Приложение 2).
 - Положения об ответственном лице за организацию обеспечения безопасности персональных данных в организации дополнительного профессионального образования (Приложение 3).

2. Назначить ответственным лицом в организации дополнительного профессионального образования за организацию работы по работе с персональными данными директора Ахметову Елену Владимировну.

3. Ответственному лицу организовать работу с персональными данными, на основе Политики в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных в организации дополнительного профессионального образования:

3.1. Организовать работу по защите и обработке персональных данных в соответствии с утвержденным Положением и Политикой в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных в срок до ____ февраля 2016 г.;

3.2. Руководствоваться в своей деятельности по защите обработке и хранению информации Положением об ответственном лице за организацию обеспечения безопасности персональных данных в организации дополнительного профессионального образования и иными локальными нормативными актами, регламентирующими сохранение, обработку и защиту персональных данных в организации дополнительного профессионального образования.

4. Менеджеру Вакула Ирине Алексеевне организовать ознакомление работников организации дополнительного профессионального образования, задействованных в оказании платных образовательных услуг, с утвержденными Положением, Политикой и Положением об ответственном лице за организацию обеспечения безопасности персональных данных в организации дополнительного профессионального.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор АНО ДПО «Учебный центр «Конто»

Ахметова Е.В.