**ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия»**

**Г.Челябинск**

Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Меркулов А.А.

ректор

ЧОУ ДПО МЛЦПО

«Ви.Ай.Пи.- Академия»

**Положение**

**по обработке персональных данных педагогов и обучающихся**

**в ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение обработке персональных данных обучающихся и педагогов (далее — Положение) **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск** разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск**

**1.1.1 Основания**

Основанием для разработки данного Положения являются:

― Конституция РФ от 12.12.1993;

― Трудовой кодекс РФ № 197 - ФЗ от 01.02.2002;

― Кодекс РФ об административных правонарушениях № 195 - ФЗ от 30.12.2001 г.;

― Федеральный закон № 24 - ФЗ от 20.02.1995 "Об информации, информатизации и защите информации";

― Указ Президента РФ № 188 от 06.09.1997 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера".

1.2. **Цель разработки Положения** — определение порядка обработки персональных данных педагогов и обучающихся ; обеспечение защиты прав и свобод педагогов и обучающихся при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск**  , за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск**

и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все педагоги и обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск** , если иное не определено законом.

**II. Основные понятия и состав персональных данных педагогов и обучающихся**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**– персональные данные**— любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации педагогу и обучающемуся , в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

– **обработка персональных данных** — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных педагогов и обучающихся в **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск** ;

– **конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения  без согласия работника или иного законного основания;

– **распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных педагогов и обучающихся определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным педагогов и обучающихся каким-либо иным способом;

**– использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск**  в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении педагогов и обучающихся либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

2.1. В настоящем документе используются следующие термины и их определения.

**Безопасность персональных данных** – состояние защищенности персональных данных, характеризуемое способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

**Документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

**Доступ к информации** – возможность получения информации и ее использования.

**Защищаемая информация** – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

**Идентификация** – присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

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

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

**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.

**Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

**Носитель информации** – физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

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

**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.

**Обработка персональных данных** без использования средств автоматизации – обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

**Оператор** (персональных данных) – 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.

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу.

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**Субъект персональных данных** – физическое лицо, которое может быть однозначно идентифицировано по персональным данным.

**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. Целостность информации – состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется

2.2. В состав персональных данных педагогов и обучающихся **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск** входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.- Академия» г.Челябинск** при его приеме на работу или обучение, переводе и увольнении, отчислении.

2.3.1. В отделе кадров **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск** создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные

2.3.3.2. Документация по организации работы: документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с педагогами и обучающимися **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск**

**III. Сбор, обработка и защита персональных данных**

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные педагога и обучающегося **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск** следует получать у него самого через заполнение согласия на обработку персональных данных.

3.1.3. **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск**

вправе обрабатывать персональные данные педагогов и обучающихся только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

– фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

– наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

– цель обработки персональных данных;

– перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

– перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

– срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных **см. в приложении 1 к настоящему Положению.**

3.1.5. Согласие не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ректор **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск** и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.21.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности педагогов и обучающихся .

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Ректор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**IV. Передача и хранение персональных данных**

4.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.2. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях, доступ к которым ограничен.

4.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях без использования средств автоматизации.

4.4. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа или металлического шкафа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

4. 5. Работники, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 г. № 687.

4.6. Безопасность персональных данных при их обработке с использованием технических и программных средств обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей в себя организационные меры и средства защиты информации, удовлетворяющие устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

4.7. При передаче персональных данных субъекта Учреждение обязано соблюдать нижеперечисленные требования:

4.8. Передавать персональные данные субъектов допускается только тем работникам, которые имеют допуск к обработке персональных данных.

4.9. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.10. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.

4.11. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.12. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции. Информация запрашивается с письменного согласия субъекта персональных данных.

4.13. Передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.14. Все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета запросов от сторонних лиц в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также перечень переданной информации.

4.15. Сведения о выдаче ответов на обращения граждан регистрируются в Журнале учета обращений граждан.

4.16. Конфиденциальность персональных данных

4.17. Учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

4.18. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (машинные) носители информации.

4.19. Все работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

4.20. Уничтожение персональных данных

4.21. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4. 22. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также нормативными документами Учреждения.

4.23. Уничтожение носителей информации (как бумажных, так и машинных) производится по решению Директора Учреждения.

4.24. Вывод из эксплуатации машинного носителя производится путем его форматирования, либо путем его механического повреждения в присутствии ответственного за обеспечение безопасности персональных данных. 5.12.5. Бумажные носители персональных данных уничтожаются в бумагорезательной машине, а также путем сжигания.

4.25. По факту уничтожения персональных данных составляется акт, утверждаемый Директором Учреждения, и делается отметка в соответствующем журнале.

**V. Доступ к персональным данным работников**

5.1. Право доступа к персональным данным имеют:

– Ректор **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск** генеральный директор Организации;

– сотрудники отдела кадров;

– сотрудники бухгалтерии;

-заведующая учебной части

5.2. Педагог и обучающийся **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск**  имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.2.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющих необходимыми для организации персональных данных.

5.2.3. Получать от **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск:**

– сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

– перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии педагога или обучающегося .

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

6.1. Работники , виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Ректор **ЧОУ ДПО МЛЦПО «Ви.Ай.Пи.-Академия» г.Челябинск**

за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.

**VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет своих средств, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.2. В Учреждении защите подлежат все сведения, содержащие персональные данные субъектов, в том числе:

7.2.1. зафиксированные в бумажных документах;

7.2.2. зафиксированные в электронных документах на технических средствах, включая внешние носители;

7.2.3. речевая (акустическая) информация, содержащая персональные данные;

7.2.4. текстовая и графическая видовая информация, содержащая персональные данные;

7.2.5. информация, представленная в виде информативных электрических сигналов, физических полей, содержащая персональные данные.

7.3. Защита персональных данных должна вестись по трем взаимодополняющим направлениям:

7.3.1. Проведение организационных мероприятий:

7.3.1.1. разработка и внедрение внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных субъектов, в том числе порядок доступа в помещения и к персональным данным;

7.3.1.2. ознакомление работников с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, получение обязательств, касающихся обработки персональных данных;

7.3.1.3. проведение обучения работников вопросам защиты персональных данных.

7.3.2. Программно-аппаратная защита:

7.3.2.1. разработка модели угроз безопасности персональных данных;

7.3.2.2. внедрение программно-аппаратных средств защиты информации, прошедших в соответствии с Федеральным законом № 184 от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» оценку соответствия

; 7.3.2.3. организация учета носителей персональных данных.

7.3.3. Инженерно-техническая защита:

7.3.3.1. установка сейфов или запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;

7.3.3.2. установка усиленных дверей, сигнализации, режима охраны здания и помещений, в которых обрабатываются персональные данные.

7.4. Определение конкретных мер, общую организацию, планирование и контроль выполнения мероприятий по защите персональных данных осуществляет ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в соответствии с законодательством в области защиты персональных данных и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

7.5. Организацию и контроль защиты персональных данных в Учреждении осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных Учреждения.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

с Положением об обработке персональных данных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата ознакомления | ФИО сотрудника  или обучающегося | Подпись |
|  |  |  |