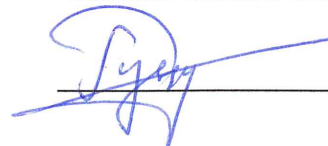


УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.08.2021 № 8

Директор АНО «Духовно-
просветительский центр
имени святителя Николая»


_____ Р.С. Гуцу

**Положение
об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся
Автономной некоммерческой организации
«Духовно-просветительский центр
имени святителя Николая»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

1.2. Целью данного Положения является определение порядка защиты персональных данных работников и обучающихся от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты; обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся при обработке его персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора АНО «Духовно-просветительский центр имени святителя Николая» (далее – Организация) и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

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

– оператор персональных данных (оператор) – организация, организующая и осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

– автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

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

– 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;

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

2.2. В состав персональных данных работника входят следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество; пол, дата рождения; гражданство; паспортные данные; данные свидетельства о рождении; данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; адрес места жительства (пребывания); семейное положение; трудовые книжки работников; фамилия, имя, отчество и даты рождения других членов семьи; наличие детей; образование (основное общее, среднее общее, среднее профессиональное, высшее); профессия (специальность), квалификация; должность по последнему месту работы; стаж работы по профессии (специальности), в должности; доходы; сведения о судимости (об отсутствии судимости); реквизиты свидетельств о регистрации актов гражданского состояния (брак, развод, свидетельство о рождении); номера расчетных счетов и банковских карт; номер телефона; комплекс документов, возникающий в процессе оформления трудовых отношений с работником; адрес электронной почты, а также дополнительные сведения, предусмотренные условиями договора, письменным согласием субъекта персональных данных и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

2.3. Также к составу персональных данных относятся: документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Организации); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Организации.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Персональные данные берутся Организацией у самого работника или родителей (законных представителей) обучающегося путем сбора оригиналов документов или их копий. Если персональные данные работника или родителей (законных представителей) обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то работник или родители (законные представители) обучающегося должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Организации или родителям (законным представителям) обучающегося 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.

3.2. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или родителей (законных представителей) обучающегося о их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника или родителей (законных представителей) обучающегося (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с их письменного согласия, которое дается по форме, установленной в Приложении 1 – для сотрудников Организации, установленной Приложением 2 – для родителей (законных представителей) обучающегося.

3.3. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или родителей (законных представителей) обучающегося о их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.4. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника или родителей (законных представителей) обучающегося могут иметь доступ: работники бухгалтерии; работники отдела кадров; директор структурного образовательного подразделения и его заместители. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения

личной безопасности работников или обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.5. Работники и родители (законные представители) обучающегося должны быть ознакомлены под расписку с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также о их правах и обязанностях в этой области.

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.

Отказ работника или родителей (законных представителей) обучающегося от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.6. Защита персональных данных работника или родителей (законных представителей) обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Организацией за счет ее средств в порядке, установленном федеральными законами и включает меры:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа в помещение, в котором находится компьютерная техника, на которой хранится конфиденциальная информация;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками;
- личные дела сотрудников хранятся в отделе кадров, могут выдаваться на рабочие места только директору Организации, работникам отдела кадров.
- личные дела обучающихся хранятся в кабинете директора структурного образовательного подразделения, и могут передаваться сотрудникам Организации по письменному запросу;
- организация создает условия, при которых посторонние лица не имеют возможности знать технологию составления, оформления, ведения и хранения документов работников (в т.ч. трудовых книжек, личных дел);
- поддерживается необходимый порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- устанавливаются технические средства охраны, сигнализации.

3.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

4. Передача и хранение персональных данных

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

4.2. Информация о ребенке и его законных представителях в образовательном учреждении используется в образовательном и воспитательном процессе. Данные об

обучающихся используются и передаются в медицинские учреждения, в санитарно-эпидемиологическую службу, охранные службы в экстренных ситуациях (пожар), в Департамент образования города, района или области (льготное питание, защита интересов детей), в структурные подразделения органов внутренних дел (Комиссию по делам несовершеннолетних), в органы управления образования (статистические отчетность по численности и успеваемости, при проведении конкурсов и олимпиад и др.)

4.3. Организация не сообщает персональные данные работника или обучающегося третьей стороне, а также в коммерческих целях без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.4. При передаче персональных данных Организация предупреждает лиц, получающих персональные данные работника или обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника или обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

4.5. Организация осуществляет внутреннюю передачу персональных данных в соответствии с настоящим Положением; передает персональные данные в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивает эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.6. Организация не запрашивает информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или участия обучающегося в учебном процессе.

4.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

4.9. Хранение персональных данных происходит в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование. Персональные данные работников хранятся в отделе кадров и бухгалтерии, персональные данные обучающегося хранятся в кабинете директора структурного образовательного подразделения, как на бумажных носителях, так и в электронном виде и могут быть использованы в программе «1С: Бухгалтерия и кадры».

4.10. При получении персональных данных не от работника или родителей (законных представителей) обучающегося (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику или родителям (законным представителям) обучающегося следующую информацию: наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя; цель обработки персональных данных и ее правовое основание; предполагаемые пользователи персональных данных; установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работника

5.1. Право доступа к персональным данным сотрудника или обучающегося имеют:

- директор Организации;
- директор структурного образовательного подразделения и его заместители;
- работник отдела кадров;

- работник бухгалтерии;
- сам работник, носитель данных.

5.2. Работник или родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- требовать уточнения, исключения, исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Организации персональных данных;

- иметь свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- получать от Организации: 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.

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работников Организации при обработке и защите их персональных данных

5.3. Работник или родители (законные представители) обучающегося обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5.4. Передача персональных данных третьей стороне возможна только при письменном согласии работника или родителей (законных представителей) обучающегося.

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

6.1. Работники Организации несут персональную ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника или обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. 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 дисциплинарные взыскания.

6.3. В соответствии с Гражданским кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, содержащие персональные данные, обязаны возместить причиненный вред.

Приложение 1.

Директору
Автономной некоммерческой организации
«Духовно-просветительский центр
имени святителя Николая»
Гуцу Р.С.

от _____
фио

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрирован _____ по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, № сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
номер телефона, адрес электронной почты: _____
в целях _____

(указать цель обработки данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Автономной некоммерческой организации «Духовно-просветительский центр имени святителя Николая», ИНН 4703471089, ОГРН 1144700000280, находящейся по адресу: 188643 Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Шишканя, 11Б, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; пол, дата рождения; гражданство; паспортные данные; данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; адрес места жительства (пребывания); семейное положение; трудовые книжки работников; фамилия, имя, отчество и даты рождения других членов семьи; наличие детей; образование (основное общее, среднее общее, среднее профессиональное, высшее); профессия (специальность), квалификация; должность по последнему месту работы; стаж работы по профессии (специальности), в должности; доходы; сведения о судимости (об отсутствии судимости); реквизиты свидетельств о регистрации актов гражданского состояния (брак, развод, свидетельство о рождении); номера расчетных счетов и банковских карт; доходы, номер телефона; адрес электронной почты. а также дополнительные сведения, предусмотренные условиями договора, письменными соглашениями и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

Запрещаю обработку следующих персональных данных (при необходимости):

(указать персональные данные, обработка которых запрещается субъектом персональных данных)

разрешаю передачу персональных данных по внутренней сети организации, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

" " _____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Директору
АНО «Духовно-просветительский центр
имени святителя Николая»
Гуцу Р.С.

от _____

фио

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
обучающихся и их родителей (законных представителей)

Я, _____,
паспорт: серия, № _____, дата выдачи _____, кем выдан: _____

дата и место рождения: _____

являясь законным представителем обучающегося: _____

зарегистрирован _____ по адресу: _____,

место проживания: _____,

номер телефона, адрес электронной почты: _____

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании», в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Автономной некоммерческой организации «Духовно-просветительский центр имени святителя Николая» (далее – Организация), ИНН 4703471089, ОГРН 114470000280, адрес: 188643 Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Шишканя, 11Б, на обработку Организацией, включая ССОП «Православная гимназия «Логос», персональных данных моих и моего ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; семейное положение; профессия; социальное и семейное положение; а также: гражданство; паспортные данные; данные свидетельства о рождении; данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; адрес места жительства (пребывания); наличие детей; образование; профессия (специальность), квалификация; должность по последнему месту работы; сведения о судимости (об отсутствии судимости); реквизиты свидетельств о регистрации актов гражданского состояния (брак, развод, свидетельство о рождении); номера расчетных счетов и банковских карт; номер телефона; адрес электронной почты, сведения об обучающимся, об участии в дистанционных конкурсах и олимпиадах, в том числе отправка заявки на участие по сети Интернет, выставление на сайте Организации информации о победителях олимпиад и конкурсов (Ф.И. обучающегося и фото), публикация информации в предусмотренных в месте нахождения Организации системах контроля успеваемости в сети интернет, а также дополнительные сведения, предусмотренные условиями договора, письменным согласие субъекта персональных данных и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

Запрещаю обработку следующих персональных данных (при необходимости):

_____,
разрешаю передачу персональных данных по внутренней сети организации, в учреждения, осуществляющие контрольные и надзорные функции в сфере образования, в медицинские учреждения (в поликлинику при прохождении медосмотра), в санитарно-эпидемиологическую службу (при возникновении нештатных ситуаций), охранные службы в экстренных ситуациях (пожар и т.д.), для участия в предусмотренных образовательным процессом мероприятиях, в том числе для контроля успеваемости, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до окончания обучения, а для данных, подлежащих обязательному хранению в образовательной организации, на срок их обязательного хранения.

" ____ " _____ г.

_____ / _____