



**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-медицинский центр»**

Положение о персональных данных

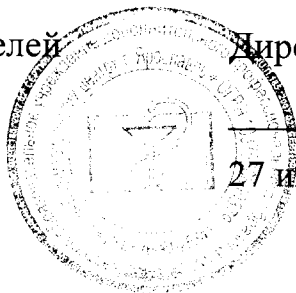
Версия 1.0

ПРИНЯТО

Общим собранием учредителей
(протокол № 04)
27 июля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Е.В.Сальников

27 июля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебно-медицинский центр»**

Версия 1.0

Дата введения: 27 июля 2016 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Директор</i>	<i>Е.В.Сальников</i>	<i>27.07.2016</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки оператором персональных данных обучающихся.

Под **оператором** понимается ЧОУ ДПО «Учебно-медицинский центр» организующее и осуществляющее обработку персональных данных обучающихся и сотрудников, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

Под **обучающимся** понимается лицо, в отношении которого оператор оказывает образовательные услуги.

К **персональным данным** относятся любые сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

Под **обработкой персональных данных** понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных обучающихся и сотрудников, находящихся у оператора для выполнения возложенных на него целей и задач, от несанкционированного доступа и разглашения.

Персональные данные обучающихся и сотрудников всегда являются конфиденциальной, охраняемой информацией.

Конфиденциальная информация – это документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются

- Конституция РФ,
- Трудовой кодекс РФ,
- «Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан» № 5478-1 от 22.07.1993 (в ред. от 02.02.2006г.),
- Федеральный Закон «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г.,
- Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- указ Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г. (в редакции указа Президента РФ от 23.09.2005 г. № 1111);
- указ Президента РФ № 351 от 17.03.2008 г. «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- постановление Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 г. «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.4. Основные понятия.

ЧОУ ДПО «Учебно-медицинский центр»	Версия 1.0
Положение о персональных данных	Стр. 2 из 8

Информация ограниченного доступа – конфиденциальные персональные данные обучающихся и сотрудников.

Режим конфиденциальности – принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на исключение и ограничение свободного доступа к информации неуполномоченных лиц.

Персональные данные лица – это любая информация о обучающемся или сотруднике и членах их семей, полученная при обращении за образовательными услугами, или при трудоустройстве.

Неуполномоченное лицо – лицо, не имеющее допуска к информации.

Допуск к информации – это разрешение на ознакомление и использование информации.

Доступ к информации – это возможность ознакомления и использования персональных данных обучающихся или сотрудника.

Обладатель информации ограниченного доступа – лицо, которому принадлежит или которого касается данная информация.

Субъект персональных данных – обучающиеся или сотрудник в отношении своих персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, оператор при обработке персональных данных обучающихся и сотрудника обязан соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных обучающихся и сотрудника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных обучающихся или сотрудника, оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами;

3) перед обработкой и передачей персональных данных обучающихся или сотрудника оператор должен получить письменное согласие обучающихся (его законного представителя) или сотрудника соответственно, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

4) оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся или сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

Положение обязательно для всех работников ЧОУ, получающих доступ к персональным данным обучающихся или сотрудника.

Работники оператора должны быть ознакомлены с данным Положением (приложение 3).

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Под персональными данными обучающихся понимается информация, необходимая оператору в связи с исполнением им деятельности при оказании образовательных услуг, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных обучающегося:

ЧОУ ДПО «Учебно-медицинский центр»	Версия 1.0
Положение о персональных данных	Стр. 3 из 8

- фамилия, имя отчество
- число, месяц, год и место рождения
- адрес, домашний телефон
- сведения о составе семьи, фамилии, имена, отчества, даты рождения, адрес места прописки и проживания, телефоны, социальное положение, место работы, занимаемая должность родителей, иных законных представителей
- свидетельство о рождении
- паспортные данные
- наименование посещаемого образовательного учреждения (МДОУ, школы, ПУ, ССУЗ, ВУЗ), в том числе номер группы, класса, курса
- место работы, занимаемая должность
- иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающихся

2.3. Персональные данные сотрудников (работников) – это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (ст.85 ТК РФ).

2.4. В соответствии со ст.3 Федерального закона №152-ФЗ 2007 г. «О персональных данных» к персональным данным сотрудников относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- образование;
- профессия;
- доходы;
- другая информация.

2.5. Лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и за исключением общедоступных персональных данных.

3. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В целях установления режима конфиденциальности сведений, составляющих персональные данные обучающихся и сотрудников руководство принимает следующие меры:

- 1) осуществляет разработку локальных нормативных актов и инструкций по обеспечению защиты информации, ограниченного доступа и регламентации конфиденциального делопроизводства;
- 2) обеспечивает ограничение доступа к сведениям о персональных данных;
- 3) принимает необходимые технические меры, направленные на ограничение доступа посторонних лиц к сведениям о персональных данных;

3.2. К лицам, обязанным обеспечивать конфиденциальность сведений, составляющих медицинскую тайну и персональные данные обучающихся, относятся:

ЧОУ ДПО «Учебно-медицинский центр»	Версия 1.0
Положение о персональных данных	Стр. 4 из 8

- сотрудники, имеющие отношение к заключению, хранению и обработке договоров об оказании образовательных услуг и трудовых контрактов, иных документов, содержащих персональные данные;

3.3. Допуск к информации ограниченного доступа включает в себя:

1) ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, об ответственности за его нарушение и с локальными нормативными актами о защите информации ограниченного доступа;

2) принятие работником на себя обязанности по обеспечению конфиденциальности информации, полученной при осуществлении своей трудовой функции а также после прекращения трудовых отношений на период действия режима конфиденциальности данных сведений.

3.4. Для получения доступа к медицинской тайне и персональным данным необходимо пройти процедуру допуска. Процедура допуска осуществляется при приеме на работу до подписания трудового договора.

3.5. В трудовые договоры лиц, принимаемых на работу, связанную с получением, обработкой, хранением, передачей и использованием информации ограниченного доступа, включается условие об обеспечении конфиденциальности и оформляются также обязательства о неразглашении профессиональной тайны.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники, получившие доступ к персональным данным обучающихся или сотрудников обязуются обеспечивать конфиденциальность таких сведений.

4.2. Обеспечивая конфиденциальность, работник обязуется:

1) знать и соблюдать требования по получению, обработке, передаче, хранению, получению сведений, составляющих персональные данные обучающихся, предусмотренные нормативными правовыми актами, соглашениями, должностной инструкцией, локальными нормативными актами и трудовым договором;

2) принимать меры по установлению и сохранению режима конфиденциальности, предусмотренные нормативными правовыми актами, правилами внутреннего распорядка, соглашениями, должностной инструкцией, локальными нормативными актами и трудовым договором;

3) не использовать без разрешения обладателя или субъекта персональных данных информацию ограниченного доступа в целях, не связанных с осуществлением трудовой функции;

4) не разглашать сведения, составляющие персональные данные обучающихся или сотрудников, а также не совершать иных деяний, влекущих уничтожение или утрату таких сведений (их материальных носителей) или потерю ее коммерческой или иной ценности для ее обладателя;

5) незамедлительно сообщать об утрате или несанкционированном уничтожении сведений, составляющих персональные данные обучающихся или сотрудника, своему непосредственному руководителю, а также об иных обстоятельствах, создающих угрозу сохранения конфиденциальности таких сведений (в том числе о попытках неправомерного доступа к информации со стороны неуполномоченных лиц).

ЧОУ ДПО «Учебно-медицинский центр»	Версия 1.0
Положение о персональных данных	Стр. 5 из 8

4.3. При прекращении трудовых отношений работники обязаны сдать все материальные носители сведений, содержащие персональные данные обучающихся или сотрудников, а также ключи от помещений и шкафов, в которых они хранятся.

5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПОЛУЧЕНИЮ, ОБРАБОТКЕ, ХРАНЕНИЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ИНФОРМАЦИИ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА)

5.1 Обработка и хранение сведений, составляющих медицинскую тайну и персональные данные обучающихся и сотрудников, осуществляется в таком порядке и таким способом, которые исключают возможность доступа к ней неуполномоченных лиц.

5.2. Обработка персональных данных может осуществляться с согласия субъекта персональных данных, выраженного в письменном виде за исключением обработки персональных данных, осуществляемой:

- в целях исполнения договора об оказании платных образовательных услуг, стороной которого является обучающийся;
- в статистических или иных целях в отношении обезличенных персональных данных обучающихся;
- в иных случаях, установленных федеральным законом.

5.2. Во время приема обучающихся не допускается нахождения на рабочем столе документов, не относящихся к принимаемому в данный момент.

5.3. При передаче персональных данных обучающихся и сотрудников третьим лицам должны быть соблюдены следующие требования:

персональные данные предоставляются только с письменного согласия обучающихся (законных представителей) или сотрудника соответственно, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом; .

5.4. Хранение сведений, составляющих персональные данные обучающихся или персональных данных сотрудников, осуществляется в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или получение доступа неуполномоченными лицами.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

6.1. Все документы, содержащие персональные данные, должны сохраняться в режиме конфиденциальности и быть доступными только тем лицам, которые имеют допуск к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных обязанностей. Организация конфиденциального делопроизводства должна исключать ознакомление с информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.

6.2. При работе с документами, запрещено:

- делать выписки в целях, не связанных с оказанием образовательных услуг обучающимся или не связанных с осуществлением трудовой функции;
- знакомить с такими документами, в том числе и электронном виде других лиц, не имеющих соответствующего доступа;
- использовать информацию из таких документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламных изданиях (такое использование допускается только при условии обезличивании информации);

ЧОУ ДПО «Учебно-медицинский центр»	Версия 1.0
Положение о персональных данных	Стр. 6 из 8

- оставлять на рабочем месте документы и иные носители информации;
- не допускать к компьютерам, содержащим персональные данные обучающихся, посторонних лиц;
- не оставлять включенными компьютеры, содержащие персональные данные обучающихся.

7. ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ В ЦЕЛЯХ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ У ОПЕРАТОРА

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, обучающиеся и сотрудники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- доступ к своим персональным данным, определенный Конституцией, другими нормативными актами;
- отказ от обработки персональных данных, оформленный и предоставленный оператору надлежащим образом;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся или сотрудника, привлекаются к дисциплинарной ответственности, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. К способам нарушения режима конфиденциальности относятся:

- неправомерное использование информации, составляющей персональные данные обучающихся
- утрата документов и иных материальных носителей сведений, составляющих персональные данные обучающихся или сотрудников;
- неправомерное уничтожение документов, содержащих персональные данные обучающихся, персональные данные сотрудников;
- нарушение требований хранения документов, содержащих персональные данные обучающихся или сотрудников (хранение в открытом доступе, оставление на рабочем столе и т. д.);
- передача документов и сведений, составляющих персональные данные, неуполномоченным лицам;
- другие нарушения требований законодательства и настоящего Положения об обеспечении конфиденциальности информации ограниченного доступа.

ЧОУ ДПО «Учебно-медицинский центр»	Версия 1.0
Положение о персональных данных	Стр. 7 из 8