

УТВЕРЖДЕНО приказом Ректора
Частной автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Северо-Западная Академия Остеопатии»
№ 2 от «2» октября 2014 г.



/Новосельцев С. В./
Ректор Частной автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Северо-Западная Академия Остеопатии»
«02» октября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения, учета, обработки, хранения и защиты персональных данных

Глава I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения и защиты сведений, отнесенных к персональным данным работников и слушателей, а также иных лиц, с кем **Частная автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Северо-Западная Академия Остеопатии»** (далее – **Организация**) имеет договорные отношения по деятельности, определенной Уставом Организации (далее – **Иные лица**).

1.2. Целью настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных работников, слушателей и иных лиц Организации, нормативное закрепление системы организационно-правовых и технических средств защиты персональных данных работников, слушателей и иных лиц Организации от несанкционированного доступа и разглашения, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований, регулирующих получение, учет, обработку и защиту персональных данных.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникшие при:

- организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
- обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (актуальная редакция), Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (актуальная редакция), Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997г. № 188 (актуальная редакция) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах

персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Организации и другими локальными нормативными документами Организации.

1.5. Основной задачей настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Ректором Организации и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.7. Все изменения и дополнения в настоящее Положение действительны только в том случае, если они утверждены приказом Ректора Организации.

Глава II. Основные понятия и определения

2.1. Под персональными данными работника, слушателя и иных лиц понимается 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, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, слушателя и иного лица), позволяющая идентифицировать его личность.

2.2. Под субъектом персональных данных в части данного Положения понимается физическое лицо – это работник и слушатель, а также иное лицо, с кем Организация имеет договорные отношения по деятельности, определенной Уставом Организации.

2.3. Оператор – юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения Оператором по обработке, хранению, передаче, защите персональных данных работников, слушателей и иных лиц выступает Организация.

2.4. Под обработкой персональных данных следует понимать сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. Конфиденциальность персональных данных – это обязательное для соблюдения ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работника, слушателя и иного лица Организации, требование не допускать их распространение без согласия работника, слушателя и иного лица или наличия иного законного основания.

2.6. Под распространением персональных данных следует понимать действия, направленные на передачу персональных данных работника, слушателя и иного лица определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работника, слушателя и иного лица в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работника, слушателя и иного лица каким-либо иным способом.

2.7. Использование персональных данных – это действия (операции) с персональными данными, совершаемые специалистами Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника, слушателя и иного лица либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

2.8. Под блокированием персональных данных принято понимать временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работника, слушателя и иного лица Организации, в том числе их передачи.

2.9. Под уничтожением персональных данных следует понимать действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работника, слушателя и иного лица Организации или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работника, слушателя и иного лица.

2.10. Обезличивание персональных данных – это действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

2.11. Общедоступные персональные данные – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника, слушателя и иного лица или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.12. Автоматизированная обработка данных – обработка с помощью средств вычислительной техники.

Глава III. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

3.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.3. Не допускается при обработке персональных данных объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

3.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

3.7. Хранение персональных данных должно осуществляться 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 является субъект персональных данных.

3.8. 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.

Глава IV. Условия и порядок обработки персональных данных работников Организации

4.1. Персональные данные работников Организации обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия работникам Организации в реализации их прав и обязанностей, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками Организации должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников Организации и членов их семей, обеспечения работникам Организации установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Организации:

4.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

4.2.2. число, месяц, год рождения;

4.2.3. место рождения;

4.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

4.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

4.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

4.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

4.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

4.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

4.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

4.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

4.2.13. сведения о трудовой деятельности;

4.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

4.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

4.2.16. сведения об ученой степени;

4.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

4.2.18. медицинское заключение по установленной форме в случаях, когда такое заключение необходимо по законодательству Российской Федерации для замещения должности;

4.2.19. фотография;

4.2.20. сведения о работе, в том числе о дате начала работы, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора, сведения о награждениях за успехи в работе, сведения о взысканиях, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера оклада, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

4.2.21. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

4.2.22. сведения о пребывании за границей;

4.2.23. информация о квалификационном разряде работника;

4.2.24. информация о наличии или отсутствии судимости;

4.2.25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

4.2.26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

4.2.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

4.2.28. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

4.2.29. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4.2.30. номер расчетного счета;

4.2.31. номер банковской карты;

4.2.32. информация о наличии разрешения на работу, подтверждающего право на осуществление трудовой деятельности на территории какого-либо государства: номер, дата выдачи, срок действия, страна выдачи, разрешенные виды деятельности и территория, на которую распространяется действие разрешения;

4.2.33. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.3. Обработка персональных данных работников Организации осуществляется с согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 4.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников Организации, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 4.1 настоящего Положения, в соответствии подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

4.5. Обработка персональных данных работников Организации, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

4.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством;

4.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

4.5.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные

интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;

4.5.4. при обработке биометрических персональных данных.

4.6. В случаях, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме согласно типовой форме согласия на обработку персональных данных (Приложение №1), если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.7. Обработка персональных данных работников Организации осуществляется Организацией и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Организации, осуществляется путем:

4.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение Организации);

4.8.2. копирования оригиналов документов;

4.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

4.8.5. внесения персональных данных в информационные системы Организации, используемые кадровым подразделением Организации.

4.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников Организации.

4.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника Организации у третьей стороны, следует известить об этом работника, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника Организации персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.12. При сборе персональных данных сотрудник кадрового подразделения Организации, осуществляющий сбор (получение) персональных данных, граждан, претендующих на замещение должностей в Организации, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Организации, предусмотренных федеральными законами, а также в случае наличия согласия субъекта персональных данных в письменной форме.

4.14. Работники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением при приеме на работу (до подписания трудового договора). Информация об ознакомлении

отражается в Листе ознакомления с Положением о порядке получения, учета, обработки, хранения и защиты персональных данных (Приложение №2).

V. Условия получения и обработка персональных данных слушателя

5.1. Обработка персональных данных слушателей осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с обучением субъекта персональных данных в Организации.

5.2. В состав персональных данных студентов слушателя входят:

5.2.1 Фамилия, имя, отчество;

5.2.2 Дата, место рождения;

5.2.3 Сведения о гражданстве;

5.2.4 Паспортные данные;

5.2.5 Адрес регистрации;

5.2.6 Адрес фактического места проживания;

5.2.7 Сведения о предыдущем образовании;

5.2.8 Сведения о воинской обязанности;

5.2.9 Сведения о социальных льготах;

5.2.10 Сведения о форме обучения;

5.2.11 Сведения об образовательной программе обучения;

5.2.12 Сведения об основе обучения (договор);

5.2.13 Сведения о движении слушателя (выписки из приказов);

5.2.14 Сведения об успеваемости слушателя.

Во время прохождения слушателем обучения может возникнуть необходимость в предоставлении сведений относительно родителей (законных опекунов) слушателя, а также лиц, осуществляющих оплату за обучение слушателя в Организации.

В перечень таких сведений включаются следующие данные:

5.2.1 Фамилия, имя, отчество (для физического лица);

5.2.2 Год и место рождения;

5.2.3 Паспортные данные;

5.2.4 Адрес регистрации (прописки) и адрес фактического места жительства;

5.2.5 Наименование организации (учреждения, предприятия) (для юридического лица);

5.2.6 ИНН/КПП;

5.2.7 Банковские реквизиты;

5.2.8 Местонахождение в соответствии с регистрацией (ЕГРЮЛ).

5.3. При поступлении в Организацию слушатель заполняет заявление (анкету) с указанием своих персональных данных. Все графы заявления (анкеты) должны быть полностью указаны своими персональными данными. Все графы заявления (анкеты) должны быть полностью заполнены, в точном соответствии с представленными слушателем документами, содержать полные и достоверные ответы на поставленные вопросы. Исправления, зачеркивания, прочерки и пометки при заполнении заявления (анкеты) не допускаются.

5.4. Все персональные данные слушателя в хронологическом порядке формируются в его личное дело, листы которого прошиваются и нумеруются. Личное дело слушателя ведется на протяжении образовательного периода. Изменения, вносимые, в личное дело

слушателя должны быть подтверждены соответствующими документами. Титульный лист личного дела слушателя должен содержать его фамилию, имя, отчество и присвоенный номер личного дела.

5.5. Личное дело слушателя после его формирования по приемопередаточному акту передается на ответственное хранение в деканат Организации. Лицо, ответственное за хранение личных дел слушателей назначается приказом ректора. Личное дело слушателя хранится в деканате в течение всего периода обучения слушателя в Организации, по окончании обучения дело передается в архив.

5.6. Личное дело по запросу может быть выдано сотрудникам Организации, ответственным за их обработку, в соответствии с Приказом Ректора. Лицо, ответственное за хранение личного дела слушателя вправе отказать в выдаче личного дела, в случае отсутствия обоснования цели, ради которой запрашивается личное дело слушателя. Личное дело слушателя выдается под роспись на срок, не превышающий одни сутки. Работник, получивший личное дело слушателя обязан вернуть его в установленные сроки.

5.7. Все персональные данные слушателя следует получать у него самого. Перед зачислением в Организацию слушатель дает согласие на обработку представленных им персональных данных. В согласии указываются фамилия, имя, отчество слушателя, его дата и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, паспортные данные, а также цели обработки его персональных данных, перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, перечень действий, на которые дается согласие, срок, в течение которого действует это согласие, порядок его отзыва. (Приложение № 1).

Организация предупреждает слушателя о последствиях отказа в предоставлении согласия на обработку персональных данных, а также об ответственности за их недостоверность. Согласие не требуется в том случае, если обработка персональных данных осуществляется:

- на основании федерального закона, устанавливающего его цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;
- в целях исполнения договора;
- для статистических или научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

5.8. Если персональные данные слушателя возможно, получить только у третьей стороны, то слушатель должен быть уведомлен о соответствующем запросе заранее и от него должно быть получено на это письменное согласие. Организация должна сообщить слушателю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа слушателя дать письменное согласие на их получение.

5.9. Слушатель должен представлять Организации достоверные сведения о себе. Организация вправе сверять достоверность сведений, предоставленных слушателем, с имеющимися у него документами. При изменении своих персональных данных каждый слушатель обязан уведомить Организацию о таких изменениях в срок, не превышающий

один месяц. Представленные изменения вносятся Организацией в информационную базу данных Организации, личное дело слушателя.

5.10. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные слушателя о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни.

5.11. Организация не имеет права без письменного согласия слушателя передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, размещать в средствах массовой информации, на сайтах глобальной сети интернет, в справочниках, брошюрах и др., за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.12. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные слушателя о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.13. При принятии решений, затрагивающих интересы слушателя, Организация не имеет права основываться на персональных данных слушателя, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки. Организация также не имеет права принимать решения, затрагивающие интересы слушателя, основываясь на персональных данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании имеющихся персональных данных слушателя невозможно достоверно установить какой-либо факт, Организация предлагает слушателю представить письменные объяснения о причинах расхождения персональных данных.

5.14. Во всех случаях отказ от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

VI. Хранение и использование персональных данных

6.1. Персональные данные работника, слушателя и иного лица хранятся на бумажном носителе, которым является его личное дело. Ответственное хранение личных дел работников, слушателей и иных лиц осуществляет лицо Организации, уполномоченное на то приказом Ректора Организации. Все личные дела работников, слушателей и иных лиц должны оформляться в отдельные папки, где каждый документ сшит и пронумерован. После окончания обучения, расторжения договора все дела работников, слушателей и иных лиц передаются в архив Организации. Личные дела работников, слушателей и иных лиц хранятся в специальных шкафах, расположенных в специально отведенных помещениях, запирающихся на ключ, оборудованных системами пожаротушения и сигнализацией, доступ посторонних лиц в которые ограничен.

6.2. Персональные данные работника, слушателя и иного лица могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Ответственные лица, ведущие учет, обработку данных работников, слушателей и иных лиц Организации в электронном виде, должны обеспечиваться индивидуальными паролями для доступа к указанным электронным базам данных.

6.3. Внутренний доступ к персональным данным работника, слушателя и иного лица имеют: Ректор Организации, проректоры, юрист, главный бухгалтер, специалисты деканата, специалисты бухгалтерии, специалисты, отвечающие за информационную систему доступа к базам данных Организации.

6.4. Делать выписки, копии документов, содержащих персональные данные работника, слушателя и иного лица допустимо только с разрешения Ректора.

6.5. Внешний доступ к персональным данным работника, слушателя и иного лица распространяется на следующие органы государственной и исполнительной власти, причем только в части, касающейся их законных полномочий:

- Налоговые органы;
- Правоохранительные органы;
- ФСБ и прокуратура;
- Военкоматы;
- Внебюджетные фонды.

6.6. Доступ третьих лиц к персональным данным работника, слушателя и иного лица, в том числе родственников допустим только с его письменного согласия.

VII. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных работников, слушателей и иных лиц в целях их сохранности и конфиденциальности Организация должна соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, слушателя и иного лица за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, слушателя и иного лица, Организация обязана отказать лицу в выдаче информации; при этом лицу, обратившемуся с запросом, письменно выдается отказ в выдаче информации, содержащей персональные данные субъекта.

- Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, слушателя и иного лица 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, слушателя и иного лица, обязаны соблюдать конфиденциальность.

- Разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам при этом указанные лица должны иметь право получить только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

- Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, слушателя и иного лица, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения слушателя по соответствующему направлению.

7.2. Запрашиваемые в отношении работника, слушателя и иного лица сведения, содержащие персональные данные рассматриваются и обрабатываются только в том случае, когда они выполнены в письменном виде. Объем предоставляемых сведений по письменному запросу не должен превышать объема запрашиваемой информации.

7.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работника, слушателя и иного лица, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника, слушателя и иного лица не допускается.

VIII. Безопасность персональных данных при их обработке с использованием технических средств

8.1. Под техническими средствами, позволяющими осуществить обработку персональных данных работника, слушателя и иного лица, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

8.2. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий. Для этого на каждое техническое средство, содержащее персональные данные работника, слушателя и иного лица устанавливается пароль для индивидуального пользователя. Такие технические средства при взаимодействии с глобальной сетью «Интернет» должны быть снабжены антивирусными программами, защищены брандмауэром или файрволом, снабжены системами доступа с использованием двухфакторной авторизации (например, логин и пароль). Помещения, в которых находятся такие технические средства, должны быть оборудованы системами охранной и пожарной сигнализацией, доступ в такие помещения должен находиться под видеонаблюдением.

8.3. При обработке персональных данных в информационной системе Организации должно быть обеспечено:

8.3.1 проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

8.3.2 своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

8.3.3 недопущения воздействия на технические средства обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

8.3.4 постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных;

8.3.5 возможность незамедлительного восстановления уничтоженных персональных данных.

8.4 Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

8.4.1 определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

8.4.2 разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных;

8.4.3 проверку готовности средств защиты информации к использованию;

8.4.4 контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

8.4.5 выявление фактов несоблюдения условий хранения персональных данных на электронных носителях, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных; принятие мер по предотвращению возможно опасных последствий подобных нарушений.

8.5. Информационные системы, предназначенные для хранения и обработки персональных данных, должны располагаться на сервере Организации. Обслуживание сервера, а также реализация требований по обеспечению безопасности информации, содержащей персональные данные с использованием технических средств, возлагается на руководителя департамента информационных технологий Организации.

8.6. Работники департамента информационных технологий Организации не допускаются к информационной системе (серверу), содержащей персональные данные работников, слушателей и иных лиц.

IX. Гарантии конфиденциальности

9.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, слушателя и иного лица, является служебной тайной и охраняется законом. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания этих данных или по истечении 75-летнего срока их хранения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работника, слушателя и иного лица Организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только уполномоченными специалистами Организации. Организация может принять решение о передаче своих функций по обеспечению защиты персональных данных сторонней организации на договорной основе на условиях, соответствующих требованиям закона в области защиты и охраны персональных данных.

9.3. Организация принимает на себя обязательство вносить необходимые изменения в персональные данные работника, слушателя и иного лица, уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные, если эти данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

9.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Организация в кратчайшие сроки обязуется устранить допущенные нарушения. При невозможности устранить допущенные нарушения Организация обязуется уничтожить персональные данные. О фактах выявленных нарушений, равно как о принятии решения об уничтожении персональных данных работника, слушателя и иного лица, Организация обязуется уведомить работника, слушателя и иное лицо в срок, не превышающий 3-х рабочих дней, со дня совершения указанных выше действий.

9.5. В случае отзыва работником, слушателем и иным лицом своих персональных данных, Организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает их в течение 3-х рабочих дней со дня получения такого отзыва. Об уничтожении персональных данных работник, слушатель и иное лицо уведомляется официальным сообщением, направляемым в его адрес любым доступным способом.

X. Ответственность

10.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

10.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, слушателя и иного лица, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

XI. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Ректором Организации.

11.2. Настоящее Положение может быть изменено либо дополнено. Все изменения или дополнения действительны только после утверждения их Приказом Ректора Организации.

11.3. Работники Организации, на которых данное Положение распространяет свое действие, должны быть ознакомлены с ним под роспись и руководствоваться им в своей деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЯ к настоящему Положению

Приложение № 1 – образец Согласия работника, слушателя и иного лица на обработку его персональных данных

Ректору Частной автономной некоммерческой
организации дополнительного профессионального
образования «Северо-Западная Академия Остеопатии»
Новосельцеву Святославу Валерьевичу

От _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия: _____ номер _____, кем выдан _____

код подразделения _____, проживающий по адресу

даю согласие Частной автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Северо-Западная Академия Остеопатии»

на обработку представленных мной персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, сведения о гражданстве (подданстве), паспортные данные, сведения об образовании, сведения о воинской обязанности, сведения о месте работы, сведения о социальных льготах (если есть), адрес фактического места жительства, адрес по прописке, номера личных телефонов, контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности, информация о пенсионном страховом свидетельстве, и т.п.) в целях, предусмотренных **Положением** **порядке получения, учета, обработки, хранения и защиты персональных данных от «2» октября 2014 г.**, а также их размещение в любых базах данных Организации, используемых ей для обработки персональных данных.

Я не возражаю против включения в общедоступные источники следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- образование, специальность.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ, а конфиденциальность персональных данных соблюдается Организацией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Я согласен (а), что мои данные могут быть переданы по письменному запросу в государственные и исполнительные органы власти, в пределах их законных полномочий и только в запрашиваемом объеме. Иным лицам мои персональные данные могут быть переданы только с моего согласия.

Настоящее согласие действует в течение периода обучения, в течение срока действия договора и хранения личного дела (75 лет).

Я информирован (а) о том, что данное согласие может быть мною отозвано путем направления в адрес Организации соответствующего письменного документа.

Я осознаю, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Организация вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в положениях Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

С последствиями о предоставлении недостоверных персональных данных ознакомлен (а).

_____ / _____ /

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ Г.

