	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)
Положение о порядке получения, учёта, обработки, хранения и защиты персональных данных обучающихся (слушателей) и работников	Лист № 1, из 26 листов

Приложение 1

к приказу от «20» 02 2016г.
 No 31

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО
 «Институт этнокультурного образования»

 Лейман А.Р.
 «20» 02 2016г.
 М.П. МОСКВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПОЛУЧЕНИЯ, УЧЁТА, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
 ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ) И РАБОТНИКОВ

В

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ИНСТИТУТ ЭТНОКУЛЬТУРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
 (АНО ДПО «ИНСТИТУТ ЭТНОКУЛЬТУРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»)

Москва

2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учёта, обработки, накопления, хранения и защиты сведений, отнесённых к персональным данным обучающихся (слушателей) и работников Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования» (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»), (далее по тексту - Институт)

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных обучающихся (слушателей) и работников Института, нормативное закрепление системы организационно-правовых и технических средств защиты персональных данных обучающихся (слушателей) и работников Института от несанкционированного доступа и разглашения, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований, регулирующих получение, учёт, обработку и защиту персональных данных.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 (в ред. от 23.09.2005) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования» (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования») и другими локальными нормативными документами Института.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
персональные данные обучающихся (слушателей) и работников — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации обучающимся (слушателям), в том числе их фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего;

- номер телефона;
- номер и серия документа об образовании;
- оценки из документа об образовании;

- результаты испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, в целях осуществления образовательной деятельности Института без ограничения срока действия;
- обработка персональных данных обучающихся (слушателей) и работников — сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- конфиденциальность персональных данных обучающихся (слушателей) и работников — обязательное для соблюдения ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным слушателя Института, требование не допускать их распространения без согласия обучающихся (слушателей) или наличия иного законного основания;
- распространение персональных данных обучающихся (слушателей) и работников — действия, направленные на передачу персональных данных слушателей определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными обучающихся (слушателей) и работников неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных обучающихся (слушателей) и работников в средствах массовой информации, размещение в информационно — телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным обучающихся (слушателей) и работников каким-либо иным способом;
- использование персональных данных обучающихся (слушателей) и работников — действия (операции) с персональными данными обучающихся (слушателей) и работников, совершаемые специалистами Института в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении обучающихся (слушателей) и работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных обучающихся (слушателей) и работников — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных обучающихся (слушателей) и работников Института, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных обучающихся (слушателей) и работников — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных слушателя и работника в информационной системе персональных данных слушателя и работника Института или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся (слушателей) и работников;

- обезличивание персональных данных обучающихся (слушателей) и работников Института— действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретных обучающихся (слушателей) и работников;
общедоступные персональные данные обучающихся (слушателей) и работников — персональные данные слушателя и работника, доступ неограниченного круга лиц к
- которым, предоставлен с согласия обучающихся (слушателей) и работников или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2. ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ) И РАБОТНИКОВ

2.1. Обработка персональных данных обучающихся (слушателей) и работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с обучением субъекта персональных данных в Институте.

2.2. Состав персональных данных обучающихся (слушателей) и работников:

Для обучающихся (слушателей):

- Фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес фактического места проживания;
- сведения о предыдущем образовании;
- сведения о форме обучения;
- сведения об образовательной программе обучения;
 - фотографии

Для работников Института:

- все биографические сведения сотрудника;
- образование;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес местожительства;
- домашний телефон;

- состав семьи;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- размер заработной платы;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей; содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, личные карточки (форма Т2) и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- анкета;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным сотрудника.

На протяжении периода обучения в личные дела обучающихся (слушателей) Института, вносятся дополнительные персональные данные:

- сведения об успеваемости обучающихся (слушателей);
 - сведения о выдаче документов (наименование документа) по результатам обучения.
- При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных Институт руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, касающимися получения, обработки и хранения персональных данных.

2.3. Персональные данные обучающихся (слушателей) и работников Института сотрудники Института получают непосредственно у обучающихся (слушателей) и работников Института. Обучающиеся (слушатели) заполняют учётную карточку, представляющую собой перечень вопросов о персональных данных (Приложение 2).

Учётная карточка заполняется обучающимися (слушателями) самостоятельно. При заполнении заявления обучающиеся (слушатели) должны заполнять все её графы, на все вопросы давать полные ответы в точном соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах, не допускать при этом исправлений, зачеркиваний, прочерков, помарок.

Если персональные данные обучающихся (слушателей) возможно получить только у третьей стороны, то обучающиеся (слушатели) должны быть уведомлены о соответствующем запросе заранее и от них должно быть получено на это письменное согласие.

Сотрудники Института должны сообщить обучающимся (слушателям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа обучающихся (слушателей) дать письменное согласие на их получение.

2.4. Специалисты Института не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся (слушателей) о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни.

2.5. Институт не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Письменное согласие обучающихся (слушателей) 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;
- фамилию, имя, отчество специалиста Института, получающего от имени Института согласие обучающихся (слушателей) на обработку их персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие обучающихся (слушателей);
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых специалистами Института способов обработки этих данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.6. Сотрудники Института не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся (слушателей) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Институт также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы обучающихся (слушателей), основываясь на персональных данных, допускающих двоякое толкование. В случае, если на основании имеющихся персональных данных обучающихся (слушателей)

2.7. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающихся (слушателей), специалисты Института не имеют права основываться на персональных данных слушателя, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

невозможно достоверно установить какой-либо факт, Институт предлагает обучающимся (слушателям) представить письменные объяснения о причинах расхождения персональных данных.

2.8. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными в Институте регламентами и инструкциями.

2.9. Обучающиеся (слушатели) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.


2.10. Все персональные данные сотрудника получаются у него самого. Если персональные данные сотрудника возможно получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

2.11. Не допускается получение и обработка персональных данных сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.12. При принятии решений относительно сотрудника на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.13. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ возможно получение и обработка данных о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

2.14. Пакет анкетно-биографических и характеризующих материалов (далее пакет) сотрудника формируется после издания приказа о его приеме на работу. Пакет обязательно содержит личную карточку формы Т-2, а также может содержать документы,

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)
Положение о порядке получения, учёта, обработки, хранения и защиты персональных данных обучающихся (слушателей) и работников	Лист № 8, из 26 листов

содержащие персональные данные сотрудника, в порядке, отражающем процесс приема на работу.

2.15. Пакет пополняется на протяжении всей трудовой деятельности сотрудника в данной организации. Изменения, вносимые в карточку Т-2, должны быть подтверждены соответствующими документами (например, копия свидетельства о браке).

3. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ)

3.1. При заполнении учётной карточки для зачисления на обучение обучающиеся (слушатели), должны заполнять все графы документа, на все вопросы давать полные ответы в точном соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах, не допускать при этом исправлений, зачеркиваний, прочерков, помарок.

3.2. Учётная карточка, заявление и согласие, содержащее сведения о персональных данных обучающихся (слушателей) должны храниться в специальных папках на протяжении всего периода обучения. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным обучающихся (слушателей).

3.3. Ведение специальных папок обучающихся (слушателей) в Институте возложено на сотрудников Института. Ответственный за ведение специальных папок обучающихся (слушателей) назначается приказом директора. Изменения, вносимые в специальных папках обучающихся (слушателей), должны быть подтверждены соответствующими документами. Выписки из приказов, заявления, документы, на основании которых, изданы приказы, хранятся в специальных папках обучающихся (слушателей). Специальные папки обучающихся (слушателей) хранятся в Институте в специально отведенном месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа посторонних лиц.

После завершения обучения специальные папки обучающихся (слушателей) передаются в архив Института.

3.4. Персональные данные обучающихся (слушателей) могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети, с использованием защищенного паролями доступа. Специалисты, ведущие учёт обучающихся (слушателей) Института, должны обеспечиваться индивидуальными паролями для доступа к указанным электронным базам данных. Доступ к персональным данным обучающихся (слушателей) имеют директор и специалисты Института в части сведений, которые необходимы для выполнения должностных функций. Делать выписки и копировать документы, содержащие персональные данные обучающихся (слушателей), в целях, связанных с обучением в Институте указанных в п. 2.1. настоящего положения, имеют право сотрудники Института, которым они необходимы для выполнения должностных функций.

4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ)

4.1. Передача персональных данных через помощников специалистов, имеющих право в соответствии с настоящим Положением на ознакомление с персональными данными, не допускается. Ознакомление с персональными данными обучающихся (слушателей) осуществляется в присутствии специалиста Института.

4.2. Институт не вправе сообщать персональные данные обучающихся (слушателей) третьей стороне без письменного согласия обучающихся (слушателей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся (слушателей), а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным обучающихся (слушателей), Институт обязан отказать лицу в выдаче информации, при этом лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации с указанием мотивов отказа, копия которого хранится в Институте.


4.3. На Институте лежит обязанность предупредить лиц, получающих персональные данные об обучающихся (слушателях), 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 будет соблюдено. Лица, получающие персональные данные обучающихся (слушателей) обязаны соблюдать режим конфиденциальности указанной информации. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающихся (слушателей) в порядке, установленном федеральными законами и настоящим Положением.

4.4. В целях обеспечения защиты персональных данных обучающихся (слушателей), хранящихся в Институте, обучающиеся (слушатели) имеют право на получение полной информации об их персональных данных и обработке этих данных, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающихся (слушателей), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. Персональные данные работников Института добровольно передаются сотрудником непосредственно держателю этих данных и потребителям внутри Института исключительно для обработки и использования в работе.

5.2. Документы, содержащие персональные данные работников Института хранятся в папках в алфавитном порядке фамилий сотрудников в специально оборудованных шкафах или сейфах 5.3. При передаче персональных данных сотрудника работодатель должен соблюдать следующие требования:

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)
Положение о порядке получения, учёта, обработки, хранения и защиты персональных данных обучающихся (слушателей) и работников	Лист № 10, из 26 листов

Передача внешнему потребителю:

- передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объёмах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;
- при передаче персональных данных сотрудника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы Института работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника или в случаях, установленных федеральным законом;
- ответы на правомерные письменные запросы других образовательных организаций, и (или) учреждений даются с разрешения Директора Института и только в письменной форме и в том объёме, который позволяет не разглашать излишний объём персональных сведений;
- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу;
- по возможности персональные данные обезличиваются.


5.4. К числу массовых потребителей персональных данных вне Института относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

5.5. Передача внутреннему потребителю.

Внутренний доступ. Внутри Института к разряду потребителей персональных данных работников относятся сотрудники функциональных структурных подразделений, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей:

- начальник отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии;
- заведующие кафедрами.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)
Положение о порядке получения, учёта, обработки, хранения и защиты персональных данных обучающихся (слушателей) и работников	Лист № 11, из 26 листов

5.6. Работодатель вправе разрешать доступ к персональным данным сотрудников.

1. ГАРАНТИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ) И РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

6.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и является обязательным условием обеспечения эффективности этой системы.

6.2. Информация, относящаяся к персональным данным обучающихся (слушателей) и работников Института, является служебной тайной и охраняется законом. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания этих данных или по истечении 5-летнего срока их хранения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных обучающихся (слушателей) и работников Института, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только специалистами Института, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

6.4. Не допускается передача информации о персональных данных обучающихся (слушателей) и работников Института, с использованием средств телекоммуникационных каналов связи (телефон, телефакс, электронная почта и т.п.) без письменного согласия обучающихся (слушателей).


6.5. Сотрудники Института обязаны внести необходимые изменения в персональные данные обучающихся (слушателей) и работников Института, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные, которые относятся к соответствующим обучающимся (слушателям) и работникам Института, и обработку которых осуществляет Институт, если эти сведения являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах сотрудники Института обязаны уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

6.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных специалисты Института обязаны прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Институтом и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Институт обязан уведомить субъекта персональных данных.

6.7. Каждый сотрудник Института, получающий для работы конфиденциальный документ, несёт единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.8. Потребители персональных данных должны подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся и сотрудников (Приложение №5, №6).

6.8. Работники Института, виновные в нарушении требований, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся (слушателей), несут

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)
Положение о порядке получения, учёта, обработки, хранения и защиты персональных данных обучающихся (слушателей) и работников	Лист № 12, из 26 листов

гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.9. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несёт персональную ответственность за данное разрешение.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института и действует до минования надобности или до отмены в таком же порядке.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок получения, учёта, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесённые к персональным данным обучающихся (слушателей), по инициативе сотрудника Института и утверждаются приказом директора Института.

*Институтом образовательных услуг (включая стоимость и условия приобретения услуг)
ознакомлен (-а, -ы)*

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Личная подпись _____

Подпись куратора _____

Приложение 3

к приказу от «__» _____ 2016г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО
«Институт этнокультурного
образования»

_____ Лейман А.Р.

«__» _____ 2016г.

М.П.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

_____,

Паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

_____, код подразделения

_____, проживающий по адресу: _____

_____, согласен(а) на
обработку предоставленных мной в процессе обучения в Институте персональных данных
(ФИО, дата, место рождения, сведения о гражданстве (подданстве), паспортные данные,
сведения об образовании, сведения о воинской обязанности, сведения о месте работы,
сведения о социальных льготах, адрес фактического места жительства, адрес по прописке,
номера личных телефонов, контактная информация, фотографии, информация об
образовании, информация о трудовой деятельности, информация о страховом пенсионном
свидетельстве, информация о идентификационном номере налогоплательщика, и т.п.)
АНО ДПО «Институт этнокультурного образования» и размещение их в базах данных
Института и «Реестр обучающихся (слушателей)» и (или) иных базах данных
действующих в Институте для обработки персональных данных обучающихся
(слушателей).

Я согласен(а), что мои персональные данные в предусмотренных законодательством Российской Федерации пределах будут передаваться представителям обслуживающего банка, Государственного Учреждения –отделения Пенсионного фонда РФ, Управления Федеральной налоговой службы, Страховой медицинской компании (либо иной страховой компании, выбранной в результате конкурса), военных комиссариатов) для решения задач, связанных с обучением Институте.

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

Настоящее согласие действует в течение периода обучения и хранения личного дела (5 лет). Я информирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время.

дата

подпись

Ф.И.О.

Служебные отметки:

ФИО работника Института, получившего

подпись

Ф.И.О.

согласие

Приложение 4

к приказу от «___» _____ 2016г.

№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО
«Институт этнокультурного
образования»

_____ Лейман А.Р.

« ___ » _____ 2016г.

М.П.

Согласие на обработку персональных данных сотрудника

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный (кем и
когда) _____

настоящим даю свое согласие на обработку в (наименование и юридический адрес
оператора) моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета[1];
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия[2];
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;

- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимо (оператору) для корректного документального оформления правоотношений между мною и (оператором).

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и *(оператор)*;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам –), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

(Оператор) гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников *(оператора)*», с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в *(оператор)*.

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с *(оператором)* и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

дата

подпись

Ф.И.О.

Служебные отметки:

_____	_____	_____
ФИО работника Института, получившего согласие	подпись	Ф.И.О.

[1] Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

[2] Например, медицинские заключения, при прохождении обязательных
предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.

Приложение 5

к приказу от «__» _____ 2016г.

№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО
«Институт этнокультурного
образования»

_____ Лейман А.Р.

«__» _____ 2016г.

М.П.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального
образования «Институт этнокультурного образования»
(АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

_____ № _____

О неразглашении персональных данных работников

Я, _____, в качестве работника
_____ в связи с выполнением своих трудовых обязанностей получаю доступ к
персональным данным _____. В период трудовых отношений и
_____ обязуюсь:

1. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных работников, а именно:

1.1. Знать и соблюдать требования по получению, обработке, передаче, хранению,
получению персональных данных работников, предусмотренные нормативными
правовыми актами, коллективным договором, соглашениями и локальными
нормативными актами;

1.2. Нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника (Статья 90 ТК РФ);

1.2. Принимать меры по установлению и сохранению режима конфиденциальности, предусмотренные нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами;

1.3. Не использовать без разрешения обладателя сведения, составляющие персональные данные работников в целях, не связанных с осуществлением трудовой функции;

1.4. Не разглашать персональные данные, 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;

1.5. Незамедлительно сообщать об утрате или несанкционированном уничтожении персональных данных, своему непосредственному руководителю, а также об иных обстоятельствах, создающих угрозу сохранения конфиденциальности таких сведений.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных работников. Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ф.И.О. Наименование должности работника

Личная подпись

Расшифровка подписи

Дата _____

Экземпляр обязательства получил(а)

Ф.И.О. Наименование должности работника

Личная подпись

Расшифровка подписи

Дата _____

Приложение 6
к приказу от «__» _____ 2016г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО
«Институт этнокультурного
образования»

_____ Лейман А.Р.

«__» _____ 2016г.

М.П.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального
образования «Институт этнокультурного образования»
(АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

_____ № _____

Обязательство
о неразглашении персональных данных обучающихся

Я, _____
фамилия, имя отчество

паспорт _____ выдан _____

серии, номер _____,

кем, когда

понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся Института. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных обучающихся.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб обучающимся Института, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными обучающегося соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- составе семьи;
- данных свидетельства о рождении или паспортных данных;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы членов семьи;
- личных делах обучающихся;
- состоянии здоровья обучающегося.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных обучающегося, или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 3, ст.19 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

С Положением о порядке обработки персональных данных обучающихся учреждения и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

Ф.И.О. Наименование должности работника

Личная подпись

Расшифровка подписи

Дата _____

Экземпляр обязательства получил(а)

Ф.И.О. Наименование должности работника

Личная подпись

Расшифровка подписи

Дата _____

Лист ознакомления

с документом «Положение о порядке получения, учёта, обработки, хранения и защиты персональных данных обучающихся (слушателей)» в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования» (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования») ознакомлен:

Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Подпись	Дата ознакомления