

Образовательная организация - частное учреждение дополнительного
профессионального образования «Дом знаний»

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся Дома знаний

Председатель Совета обучающихся
Дома знаний

_____/____

дата

протокол №

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей Дома знаний

Председатель Совета родителей
Дома знаний

_____/_____

дата

протокол №

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Дома знаний

И.В. Гусева

приказ от _____ № _____

Принято на заседании

Педагогического совета

протокол от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных обучающихся
Образовательной организации – частного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Дом знаний»**

г. Курск, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся Образовательной организации – частного учреждения дополнительного профессионального образования «Дом знаний» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Образовательной организации – частного учреждения дополнительного профессионального образования (далее – Дом знаний), Правилами внутреннего распорядка обучающихся Дом знаний и другими нормативными документами.

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся в Доме знаний.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными обучающихся понимается информация, необходимая работникам Дома знаний для ведения образовательного процесса, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных обучающегося, обработка которых осуществляется в Доме знаний:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные/ данные свидетельства о рождении;
- адрес регистрации;
- адрес фактического места проживания;
- номер телефона;
- сведения о форме обучения;
- сведения об образовательной программе;
- сведения об основе обучения (договор);
- подлинники и копии приказов об обучении;
- личные дела обучающихся;
- сведения об успеваемости обучающегося;
- иная информация, позволяющие идентифицировать личность обучающегося.

2.3. Во время прохождения обучающимся обучения может возникнуть необходимость в предоставлении сведений относительно родителей (законных представителей) обучающегося, а также лиц, осуществляющих оплату за обучение обучающегося в Доме знаний.

В перечень таких сведений включаются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации (прописки) и адрес фактического места жительства;
- банковские реквизиты.

3. Конфиденциальность персональных данных

3.1. Документы, перечисленные в разделе 2 настоящего Положения, содержащие сведения о персональных данных являются конфиденциальными. Дом

знаний обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязано не допускать их распространения без согласия обучающегося, родителей (законных представителей), либо наличия иного законного основания.

4. Обработка персональных данных обучающегося

4.1. Обработка персональных данных обучающихся в Доме знаний заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и защиты от несанкционированного доступа персональных данных.

4.2. Работники Дома знаний, имеющие доступ к персональным данным, имеют право без согласия обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся осуществлять обработку его персональных данных в следующих случаях:

4.2.1. Если обработка персональных данных осуществляется на основании части 2 пунктов 1-4 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.2.2. Когда обработка персональных данных необходима для ведения образовательного процесса;

4.3. В иных случаях работники Дома знаний могут осуществлять обработку персональных данных обучающихся только с письменного согласия обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники Дома знаний, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, при их обработке обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.4.1. Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, обеспечения личной безопасности обучающегося.

4.4.2. Работники Дома знаний не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях.

4.4.3. Работники Дома знаний не должны запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающимся образовательной программы.

4.5. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работниками Дома знаний в порядке установленном федеральным законодательством.

5. Права и обязанности обучающегося

5.1. Обучающийся, родители (законные представители) обязаны передавать комплект достоверно заполненных документов о приеме уполномоченному работнику Дома знаний. Состав документов установлен действующим законодательством и локальными нормативными актами Дома знаний.

5.2. Обучающийся или его родители (законные представители) должны своевременно в срок, не превышающий пяти рабочих дней, сообщать в Дом знаний об изменении своих персональных данных.

5.3. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Дом знаний, обучающийся имеет право:

5.3.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

5.3.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным;

5.3.3. Обучающийся вправе требовать от работников Дома знаний уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. При отказе исключить или исправить персональные данные обучающегося он имеет право заявить в письменной форме генеральному директору Дома знаний о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

5.3.4. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие работников Дома знаний при обработке и защите его персональных данных.

5.4. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены обучающемуся в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6. Сбор персональных данных

6.1. Все персональные данные, работники Дома знаний получают от самого обучающегося или от родителей (законных представителей) обучающегося.

6.2. Перед зачислением в Дом знаний обучающийся, либо законный представитель обучающегося дает согласие на обработку представленных им персональных данных. В согласии указываются фамилия, имя, отчество обучающегося, его дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные/данные свидетельства о рождении, 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.

6.3. Документы, содержащие персональные данные обучающегося, создаются путём:

а) создания комплекса документов, сопровождающий процесс оформления приема обучающегося в Дом знаний (на бумажных носителях);

б) копирования оригиналов документов;

в) получения оригиналов необходимых документов (документ о предшествующем образовании, заявление студента о поступлении в Дом знаний, договор – 1 экземпляр и т.д.;

6.4. Личное дело обучающегося оформляется после издания приказа генерального директора о приеме в Дом знаний.

7. Хранение персональных данных

7.1. Персональные данные обучающихся хранятся на бумажном носителе, которым является его личное дело. Ответственное хранение дел обучающихся осуществляет работник Дома знаний, уполномоченный на то приказом генерального директора Дома знаний. Все личные дела обучающихся должны оформляться в отдельные папки, где каждый документ сшит и пронумерован. После окончания обучения все дела обучающихся передаются в архив Дома знаний. Личные дела обучающихся хранятся в специальных шкафах,

расположенных в специально отведенном помещении, запирающемся на ключ, доступ посторонних лиц в которые ограничен.

7.2. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Ответственные лица, ведущие учет, обработку данных обучающихся в электронном виде, должны обеспечиваться индивидуальными паролями для доступа к указанным электронным базам данных.

7.3. Внутренний доступ к персональным данным обучающихся имеют: генеральный директор, работники бухгалтерии, работники Лингвистического центра Дома знаний, работники, осуществляющие образовательный процесс.

7.4. Дом знаний вправе осуществлять передачу персональных данных обучающегося третьим лицам, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перед передачей персональных данных Дом знаний должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

Не требуется согласие обучающегося на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося;
- в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом.

7.5. Доступ третьих лиц к персональным данным обучающегося, в том числе родственников допустим только с его письменного согласия.

7.6. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях (личные дела обучающихся) хранятся в архиве согласно номенклатуре дел в течение 75 лет.

8. Передача персональных данных

8.1. При передаче персональных данных обучающихся в целях их сохранности и конфиденциальности Дом знаний должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия обучающегося 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 обучающегося, Дом знаний обязан отказать лицу в выдаче информации; при этом лицу, обратившемуся с запросом, письменно выдается отказ в выдаче информации, содержащей персональные данные обучающегося; предупредить лиц, получивших персональные данные 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, получившие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать конфиденциальность;

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

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения обучающегося по соответствующему направлению.

8.2. Запрашиваемые в отношении обучающегося сведения, содержащие персональные данные рассматриваются и обрабатываются только в том случае, когда они выполнены в письменном виде. Объем представленных сведений по письменному запросу не должен превышать объема запрашиваемой информации.

8.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных обучающегося по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия обучающегося не допускается.

9. Защита персональных данных обучающихся работниками Дома знаний

9.1. Дом знаний обязан при обработке персональных данных принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных обучающихся от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

9.2. Защите подлежит:

- информация о персональных данных обучающихся;
- документы, содержащие персональные данные обучающихся;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

9.3. Общую организацию защиты персональных данных обучающихся осуществляет генеральный директор.

9.4. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией генерального директора, доступ к персональным данным обучающегося может быть предоставлен иному работнику Дома знаний.

9.5. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

9.6. Допуск к персональным данным обучающихся сотрудников Дома знаний, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

9.7. Личное дело по запросу может быть выдано сотрудникам Дома знаний, ответственным за их обработку. Лицо, ответственное за хранение личного дела обучающегося вправе отказать в выдаче личного дела, в случае отсутствия обоснования цели, ради которой запрашивается личное дело обучающегося. Личное дело обучающегося выдается на срок, не превышающий одни сутки. Сотрудник, получивший личное дело обучающегося обязан вернуть его в установленные сроки.

9.8. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся, обеспечивается:

- использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть Дома знаний;
- разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

9.9. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные обучающихся, блокируется паролем, который устанавливается квалифицированным специалистом.

9.10. Здание Дома знаний оборудовано системой охранной и пожарной сигнализации, здание находится под видеонаблюдением.

10. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными обучающегося

10.1. Ректор, разрешающий доступ сотрудника к документам, содержащим персональные данные обучающегося, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.2. Каждый работник Дома знаний, получающий для работы документ, содержащий персональные данные обучающегося, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Генеральным директором Дома знаний.

11.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового соответствующего положения.

С Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся Образовательной организации – частного учреждения дополнительного профессионального образования «Дом знаний», утв.приказом генерального директора № _____ от _____

ознакомлен(а):

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)