Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт профессионального кадровика»

ПРИКАЗ № 03/29/2023

г. Москва «09» января 2024 г.

Об утверждении
Положения о порядке получения, учета, обработки, хранения и защиты персональных данных слушателей Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт профессионального кадровика»

В соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения, учета, обработки, хранения и защиты персональных данных слушателей **Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт профессионального кадровика»** (Приложение).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 09 января 2024 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» М.С. Маценко

АНО ДПО "ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КАДРОВИКА"
Маценко Мария Сергеевна, ДИРЕКТОР

Сертификат: серийный номер, период действия
01D13E9A000AAF8B9B4DCAF45B26F587B9
с 08.09.2022 12:11 по 08.12.2023 12:11 GMT+03:00

Дата и время подписания
29.11.2023 09:29 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Приложение

Утверждено
приказом директора АНО ДПО
«Институт профессионального
кадровика»
от «16» августа 2022 года №
22/2022

Положение
о порядке получения, учета, обработки, хранения и защиты персональных данных слушателей Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт профессионального кадровика»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения и защиты сведений, отнесенных к персональным данным слушателя Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт профессионального кадровика» (далее АНО ДПО «Институт профессионального кадровика»).

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных слушателя АНО ДПО «Институт профессионального кадровика», нормативное закрепление системы организационно-правовых и технических средств защиты персональных данных слушателя АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» 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. 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», 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 АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» и другими локальными нормативными документами АНО ДПО «Институт профессионального кадровика».

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные слушателя** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации слушателю, определяемая нормативно - правовыми актами Российской Федерации в области образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, а также локальными нормативными документами АНО ДПО «Институт профессионального кадровика»;
- **обработка персональных данных** — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным слушателя АНО ДПО

«Институт профессионального кадровика», требование не допускать их распространения без согласия слушателя или наличия иного законного основания;

- **распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных слушателя определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных слушателя в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным слушателя каким-либо иным способом;
- **использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые специалистами Учебно-методического отдела, в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении слушателя либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- **блокирование персональных данных** — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных слушателя АНО ДПО «Институт профессионального кадровика», в том числе их передачи;
- **уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных слушателя АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных слушателя;
- **обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному слушателю;
- **общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия слушателя или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2. Получение и обработка персональных данных слушателя

2.1. Обработка персональных данных слушателя может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с обучением слушателя в АНО ДПО «Институт профессионального кадровика».

2.2. Состав персональных данных слушателя:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения;
- документ государственного образца о среднем или высшем профессиональном образовании (копия);
- приложения к документу государственного образца о среднем или высшем профессиональном (копия) при наличии;
- документ, удостоверяющей личность и гражданство (копия); свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости) (копия);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (копия);
- заявление и согласие на обработку персональных данных (оригинал);
- 1 шт. фотографии 3*4 (черно-белые/цветные) для личного дела слушателя (необязательно);
- адрес по прописке;
- адрес фактического места проживания;
- сведения о предыдущем образовании;
- сведения о форме обучения;
- сведения об образовательной программе обучения

На протяжении периода обучения в личное дело слушателя АНО ДПО «Институт профессионального кадровика», вносятся следующие персональные данные:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения;

- документ государственного образца о среднем или высшем профессиональном образовании (копия);
- приложения к документу государственного образца о среднем или высшем профессиональном (копия) при наличии;
- документ, удостоверяющей личность и гражданство (копия); свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости) (копия);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (копия);
- заявление и согласие на обработку персональных данных (оригинал);
- 1 шт. фотографии 3*4 (черно-белые/цветные) для личного дела слушателя (необязательно);
- адрес по прописке;
- адрес фактического места проживания;
- сведения о предыдущем образовании;
- сведения о форме обучения;
- сведения об образовательной программе обучения

При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, касающимися получения, обработки и хранения персональных данных.

2.3. Персональные данные слушателя получают сотрудники АНО ДПО «Институт профессионального кадровика», список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, утверждается приказом директора АНО ДПО «Институт профессионального кадровика». Слушатель заполняет заявление и согласие, представляющее собой перечень вопросов о персональных данных (приложение № 1). Заявление заполняется слушателем самостоятельно.При заполнении заявления слушатель должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы в точном соответствии с записями, которые содержатся в его личныхдокументах, не допускать при этом исправлений, зачеркиваний, прочерков, помарок.

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. Сотрудники АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» должны 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.

2.4 Слушатель должен предоставлять сотрудникам АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» достоверные сведения о себе. Сотрудники АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» вправе сверять достоверность сведений, предоставленных слушателем, с имеющимися у него документами.

2.5. Специалисты АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» не имеют права получать и обрабатывать персональные данные слушателя о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни.

2.6. АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Письменное согласие слушателя 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;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие слушателя;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых специалистами АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» способов обработки этих данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.7. Сотрудники АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» не имеют права получать и обрабатывать персональные данные слушателя о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.8. При принятии решений, затрагивающих интересы слушателя, специалисты АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» не имеют права основываться на персональных данных слушателя, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки. АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы слушателя, основываясь на персональных данных, допускающих двоякое толкование. В случае, если на основании имеющихся персональных данных слушателя невозможно достоверно установить какой-либо факт, АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» предлагает слушателю представить письменные объяснения о причинах расхождения персональных данных.

2.9 Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.10. Слушатели не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3. Хранение и использование персональных данных слушателя

3.1. При зачислении слушатель заполняет заявление и согласие на обработку персональных данных.

3.2. При заполнении заявления слушатель должен 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.

3.3. Заявление и согласие, содержащее сведения о персональных данных слушателя, должны храниться в личном деле слушателя на протяжении всего периода обучения. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным слушателя.

3.4. Персональные данные слушателя могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети.

4. Передача персональных данных слушателя

4.1. Передача персональных данных через сотрудников АНО ДПО «Институт профессионального кадровика», имеющих право в соответствии с настоящим Положением на ознакомление с персональными данными, не допускается.

4.2. АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» являющаяся организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обязано передавать, согласно Постановлению Правительства РФ от 26 августа 2013г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», сведения о Слушателях и полученных ими документах об образовании в ФИС ФРДО.

4.3. АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» не вправе сообщать персональные данные слушателя третьей стороне без письменного согласия слушателя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью слушателя, 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 слушателя, АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» 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 структурном подразделение АНО ДПО «Институт профессионального кадровика», которое осуществляет обращение с персональными данными.

4.4. На АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» лежит обязанность предупредить лиц, получающих персональные данные слушателя, 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 слушателя, обязаны соблюдать режим конфиденциальности указанной информации.

4.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» 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 слушателя, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5. Гарантии конфиденциальности персональных данных слушателя

5.1. Информация, относящаяся к персональным данным слушателя, 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.

5.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных слушателя АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только специалистами АНО ДПО «Институт профессионального кадровика», осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

5.3. Не допускается передача информации о персональных данных слушателя с использованием средств телекоммуникационных каналов связи (телефон, телефакс, и т.п.) без письменного согласия слушателя.

5.5. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными специалисты АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязаны устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений специалисты АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерных действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные.

5.7. Работники АНО ДПО «Институт профессионального кадровика», виновные в нарушении требований, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных слушателя, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» и действует до минования надобности или до отмены в таком же порядке.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным, и утверждаются приказом директора АНО ДПО «Институт профессионального кадровика».

Приложение № 1

Директору АНО ДПО «Институт
профессионального кадровика»,
Маценко М. С.
от _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение в АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» по дополнительной профессиональной программе _____

С лицензией, приложением, учебным планом, а также с другими локальными нормативными актами в сфере образования на сайте АНО ДПО «Институт профессионального кадровика» ознакомлен (-на).

В ЦЕЛЯХ СТАТИСТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И ФОРМИРОВАНИЯ БАЗЫ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНСТИТУТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КАДРОВИКА, СООБЩАЮ СЛЕДУЮЩИЕ СВЕДЕНИЯ:

место работы	
занимаемая должность	
паспортные данные	
дата рождения	
СНИЛС (номер)	
место рождения	
адрес регистрации	
контактный телефон	
e-mail	

Вправе предоставить сведения о предыдущем уровне образования
_____
_____
указать полное наименование образовательной организации, ее место нахождения

прилагаю:

☐ **диплом о среднем профессиональном образовании**	№ _____ выдан «____» _____ _____ г.
☐ **диплом о высшем образовании и о квалификации**	№ _____ выдан «____» _____ _____ г.
☐ документ о признании эквивалентности документа об образовании, выданного другим государством	№ _____ выдан «____» _____ _____ г.

«_____» _____20__г. _____ /_____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются

№ п/п	Наименование документа
1.	Слушатель вправе предоставить копию паспорта
2.	Копия и(или) скан диплома о высшем образовании с приложением к диплому/копия или скан документа об окончании СПО
3.	Согласие на обработку персональных данных
4.	Копия и(или) свидетельства о браке (если в дипломе и паспорте разные фамилии)
	Копия СНИЛС

Согласие
гражданина на обработку персональных данных

Я,_____(фамилия,
имя,отчество лица, выражающего согласие на обработку персональных данных)

-
проживающего по адресу_____
_____ паспорт
серия_____ №_____выдан «___»_____ _____ г. _____

_____

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе выражаю Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт профессионального кадровика», 127410, Город Москва, вн.тер. г. Муниципальный Округ Отрадное, ш Алтуфьевское, дом 41А, строение 1, ИНН: 9704123051 (далее - Оператор) **СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ МОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях:

– приёма, обучения и выпуска слушателей отделения дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Оператора;

– ведения учёта личных дел слушателей отделения ДПО, а также хранение личных дел в архиве на бумажных и/или электронных носителях, в автоматизированных системах обработки данных;

– ведения учета результатов освоения слушателями отделения ДПО образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях, в автоматизированных системах обработки данных;

– выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений о повышении квалификации;

– выдачи справок по запросу Субъекта, работодателей, органов государственного управления и иных сведений в соответствии с законодательством РФ;

– планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;

- передача данных о выданных документах об образовании в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО)

– восстановления и выдачи дубликатов документов, подтверждающих образование, в случае их утери.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол, место жительства, в том числе сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания, место работы, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения об образовании, страховой номер индивидуального лицевого счета, иные персональные данные, необходимые Оператору.

К персональным данным, содержащимся в копиях документов, на обработку которых дается мое согласие, относятся:

1. копия паспорта (паспортные данные - фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, пол, гражданство),
2. копия диплома о профессиональном образовании (данные об образовании, специальности и квалификации, номер и серия бланка документа, рег. номер и дата выдачи),
3. копия документа о смене ФИО (при наличии),
4. копия СНИЛС (номер СНИЛС);
5. место работы и должность,
6. контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты и почтовый адрес субъекта персональных данных);
7. копия и сведения о выданных по результатам обучения документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, передача в организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до истечения 5 лет с момента окончания предоставления образовательной услуги. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных в письменной форме.

С положениями Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» **ознакомлен.**

Дата «___»_____20__г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору АНО ДПО
«Институт профессионального кадровика»
М. С. Маценко

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отправить мое/мой удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке по программе _____почтой России в срок 20 (двадцать) рабочих дней со дня окончания курса обучения на следующий адрес:

-
_____
_____

(индекс, регион, город, улица, дом, квартира, ФИО Получателя)

«_____»_____20__г. _____ /_____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

АНО ДПО "ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КАДРОВИКА"
Маценко Мария Сергеевна, ДИРЕКТОР

Сертификат: серийный номер, период действия
01D13E9A000AAF8B9B4DCAF45B26F587B9
с 08.09.2022 12:11 по 08.12.2023 12:11 GMT+03:00

Дата и время подписания
29.11.2023 09:29 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа