



**УНИВЕРСУМ**

ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Автономная некоммерческая организация  
Центр Дополнительного Образования  
«УНИВЕРСУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Автономной некоммерческой  
организации Центр Дополнительного  
Образования «УНИВЕРСУМ»



С.В.Опалев

« 01 » сентября 2010 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Челябинск

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных Клиентов, для которых Автономная некоммерческая организация Центр Дополнительного Образования «УНИВЕРСУМ» (АНО ЦДО «УНИВЕРСУМ») (далее по тексту - Организация) осуществляет оказание услуг по дополнительному образованию в целях повышения квалификации (реализация каких товарно-материальных ценностей, виды услуг (работ))

1.2. Клиентами Организации являются:

- физические лица (субъекты персональных данных), заключившие с Организацией письменный (или) устный договор.

1.3. Цель данного Положения - обеспечение требований защиты прав граждан при обработке персональных данных.

1.4. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и наказывается в соответствии с законодательством.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Организации и вводятся приказом по основной деятельности АНО ЦДО «УНИВЕРСУМ». Все сотрудники Организации должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми

сотрудниками Организации, имеющими доступ к персональным данным Клиента.

## **2. Понятие и состав персональных данных Клиентов**

2.1. Под персональными данными Клиентов понимается информация, необходимая Организации в связи с исполнением им договорных обязательств.

2.2. Состав персональных данных Клиента, обработка которых осуществляется Организацией:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, день рождения;
- пол;
- адрес регистрации;
- номер паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, сведения о дате выдачи и выдавшем паспорт органе;
- место работы, должность;
- сведения о трудовом стаже (общий по специальности);
- образование;
- данные диплома;
- квалификация, специальность;
- сведения о повышении квалификации;
- наличие квалификационной категории;
- дата и номер приказа о присвоении квалификационной категории;
- дата и номер приказа о назначении на должность и направлении на обучение;
- медицинские сведения, в том числе об имеющихся заболеваниях.

2.3. При необходимости получения в интересах Клиента консультаций сторонних специалистов, состав персональных данных, указанный в п.2. настоящей статьи, может быть дополнен дополнительными сведениями медицинского характера. (для АНО ЦДО «УНИВЕРСУМ»)

## **3. Конфиденциальность персональных данных**

3.1. Сведения, перечисленные в статье 2 Положения, содержащие сведения о персональных данных Клиентов, являются конфиденциальными. Организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязано не допускать их распространения без согласия Клиентов, либо наличия иного законного основания.

3.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, либо при наличии письменного согласия Клиента на то, что его персональные данные являются общедоступными персональными данными.

#### 4. Права и обязанности Организации

4.1. Организация имеет право без согласия Клиента осуществлять обработку его персональных данных в следующих случаях:

1) если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных - Клиент (см.пп.2.п.2.ст.6. Федерального закона РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» - далее по тексту Закон «О персональных данных»);

2) когда обработка персональных данных Клиента осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания его персональных данных (см.пп.3.п.2.ст.6. Закона «О персональных данных»);

3) если обработка персональных данных Клиента необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Клиента, если получение его согласия невозможно (см.пп.4.п.2.ст.6. Закона «О персональных данных»).

4.2. Если настоящий договор с Организацией заключается Клиентом, который в том числе на законных основаниях представляет интересы третьих лиц, то Организация обязана до начала обработки персональных данных этих третьих лиц получить их письменные согласия на обработку их персональных данных. Форма письменного согласия Клиента приведена в Приложении №3 к настоящему Положению.

Согласие на обработку персональных данных по основаниям данного пункта может быть отозвано Клиентом. Обязанность предоставления доказательства получения согласия Клиента на обработку его персональных данных по основаниям данного пункта возлагается на Организацию.

4.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Организация и его представители при обработке персональных данных Клиента обязаны соблюдать следующие общие требования:

- При определении объема и содержания персональных данных Клиента, подлежащих обработке, Организация должна руководствоваться Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», договорными обязательствами, взятыми на себя сторонами по договору между Клиентом и Организацией. Организация получает персональные данные Клиентов только в объеме, необходимом для достижения целей, указанных в договоре с Клиентом.

- Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его судимости, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

- Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

- Организация не должно запрашивать информацию о состоянии здоровья Клиента, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу исполнения договора между Организацией и Клиентом.

- Организация должна обеспечить защиту персональных данных Клиента от неправомерного их использования или утраты за собственный счет в порядке, установленном федеральным законодательством.

## 5. Права и обязанности Клиента

5.1. Клиент обязан передавать Организации или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен настоящим Положением и договорными обязательствами, взятыми на себя сторонами по договору между Клиентом - Организацией.

5.2. Клиент должен без неоправданной задержки сообщать Организации об изменении своих персональных данных.

5.3. Клиент имеет право на получение сведений об Организации, о месте их нахождения, о наличии у организации персональных данных, относящихся к Клиенту, а также на ознакомление с такими персональными данными.

Клиент вправе требовать от Организации 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.

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

- Доступ к своим персональным данным предоставляется Клиенту или его законному представителю Организации при обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Клиента или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и

подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Клиент имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Организацией, а также цель такой обработки;

2) способы обработки персональных данных, применяемые Организацией;

3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

6) сведения о том, какие юридические последствия для Клиента может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5. Клиент имеет право отозвать согласие на обработку персональных данных, ограничить способы и формы обработки персональных данных, запретить распространение персональных данных без его согласия.

6. Клиент вправе обжаловать действия или бездействия Организации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7. Клиент имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **6. Порядок получения персональных данных**

6.1. Организация получает персональные данные Клиента непосредственно от субъекта персональных данных - Клиента, на основании заключения с Клиентом письменного договора на реализацию товарно-материальных ценностей и (или) оказания услуг (работ) и письменного согласия на обработку персональных данных.

## **7. Обработка персональных данных**

7.1. Обработка персональных данных Клиента осуществляется Организацией исключительно для достижения целей, определенных письменным и (или) устным договором между Клиентом и Обществом, в частности по реализации товарно-материальных ценностей и (или) оказания услуг (работ).

7.2. Обработка персональных данных Организацией в интересах Клиента заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании,

распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных Клиентов.

7.3. Обработка персональных данных Клиентов ведется методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки.

7.4. К обработке персональных данных Клиента могут иметь доступ только сотрудники Организации, допущенные к работе с персональными данными Клиента.

7.5. В случае отзыва Клиентом согласия на обработку своих персональных данных Организация незамедлительно прекращает обработку персональных данных Клиента.

## **8. Передача персональных данных**

8.1. Передача персональных данных Клиента осуществляется Организацией исключительно для достижения целей, определенных письменными договорами между Клиентом - Организацией, в частности для реализации товарно-материальных ценностей и (или) оказания услуг (работ).

8.2. Передача персональных данных Клиента третьим лицам осуществляется Организацией только на основании соответствующего договора, существенным условием которого является обязанность обеспечения третьим лицом конфиденциальности персональных данных Клиента и безопасности персональных данных при их обработке.

Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

8.3. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется с использованием сети общего пользования Интернет и на бумажных носителях.

## **9. Хранение персональных данных**

9.1. Персональные данные Клиентов могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

9.2. Персональные данные Клиентов содержатся в следующих группах документов:

- письменные заявки на реализацию товарно-материальных ценностей и (или) оказания услуг (работ);
- письменные договора с Клиентами на реализацию товарно-материальных ценностей и (или) оказания услуг (работ);
- приложения к письменным договорам на реализацию товарно-материальных ценностей и (или) оказания услуг (работ);

- письменные претензии Клиентов по количеству и качеству реализованных товарно-материальных ценностей и (или) оказания услуг (работ);

- письменные документы (судебные иски, возражения на иски, решения судебных инстанций и т.п.), связанные с ведением судебного делопроизводства по искам Клиентов против Организации.

9.3. Персональные данные Клиентов на бумажных носителях, если с них не снят на законном основании режим конфиденциальности, хранятся в специально отведенном железных шкафах.

Ключи от железных шкафов хранятся лично у сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов, а их копии - у директора Организации.

9.4. Персональные данные Клиентов также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Организации, в электронных папках и файлах в ПК директора и сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов.

9.5. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, уничтожаются в течение трех рабочих дней со дня окончания срока исковой давности по договору Клиент-Организация.

9.6. Персональные данные Клиентов, содержащиеся на бумажных носителях, уничтожаются по акту в следующие сроки:

- хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение трех рабочих дней со дня окончания срока исковой давности по договору Клиент-Организации;

- хранящиеся на бумажных носителях и отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов либо документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение трех рабочих дней со дня окончания срока их хранения, установленного нормами законодательства РФ.

9.7. Об уничтожении персональных данных Организация обязана уведомить Клиента, если иное не установлено законодательством РФ либо договором с Клиентом.

## **10. Доступ к персональным данным Клиента**

10.1. Право доступа к персональным данным Клиента у Организации имеют:

- Директор Организации;
- Сотрудники Организации, осуществляющие непосредственную работу с Клиентами.

- Другие сотрудники Организации при выполнении ими своих служебных обязанностей, при наличии соответствующего распоряжения директора;

- Системный администратор Организации;
- Клиент, как субъект персональных данных.

10.2. Перечень сотрудников Организации, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, определяется приказом директора Организации.

10.3. Доступ Клиента к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Клиента. Организация обязана сообщить Клиенту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения.

10.4. При передаче персональных данных Клиента Организация должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Клиента третьей стороне без письменного согласия Клиента, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные Клиента в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Клиента 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;

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

10.5. Согласия Клиента на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Клиента, и когда третьи лица оказывают услуги Организации на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

10.6. Организация обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных Клиентов, в котором фиксируются сведения о лице, которому передавались персональные данные Клиентов, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

## **11. Защита персональных данных Клиентов**

11.1. Защите подлежат следующие персональные данные Клиентов, если только с них на законном основании не снят режим конфиденциальности:

- документы, содержащие персональные данные Клиента, перечисленные в п.2.ст.9. настоящего Положения;
- информация, содержащая персональные данные Клиентов, размещенная на электронных носителях.

11.2. Организация обязана при обработке персональных данных Клиентов принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

11.3. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов осуществляет директор Организации.

11.4. Менеджер по кадровой работе обеспечивает:

- Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.
- Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиента и соблюдении правил их обработки.
- Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Клиента.

11.5. Защита персональных данных Клиентов, хранящихся в электронных базах данных Организации, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Системным администратором.

11.6. Доступ к персональным данным Клиента имеют сотрудники Организации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора, доступ к персональным данным Клиента может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным Клиента, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

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

Процедура оформления доступа к персональным данным Клиента включает в себя:

- Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Клиента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

- Истребование с сотрудника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности

персональных данных Клиентов и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

11.8. Сотрудник Организации, имеющий доступ к персональным данным Клиентов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Клиента, исключая доступ к ним третьих лиц.

- В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Клиентов.

- При уходе в отпуск, во время служебной командировки и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов лицу, на которое локальным актом Организации (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию директора Организации.

11.9. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Клиентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию директора.

11.10. Допуск к персональным данным Клиента других сотрудников Организации, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

11.11. Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Клиентов, помещаются в шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

11.12. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается:

- Использованием лицензированных антивирусных и анти-хакерских программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть АНО ЦДО «УНИВЕРСУМ».

- Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

- Двух ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются Системным администратором Организации и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Клиентов.

11.12.1. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные Клиентов, блокируется паролем, который устанавливается Системным администратором.

11.12.2. Все электронные папки и файлы, содержащие персональные данные Клиентов, защищаются паролем, который устанавливается ответственным за ПК сотрудником Организации и сообщается Системному администратору.

11.12.3. Изменение паролей Системным администратором осуществляется не реже 1 раза в 3 месяца.

11.14. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора.

11.15. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Клиентов даются только с письменного согласия самого Клиента, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Организации, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Клиента.

## **12. Уведомление об обработке персональных данных Клиентов**

12.1. В связи с тем, что Организация осуществляет обработку персональных данных Клиентов, полученных Организацией в связи с заключением договора с Клиентом, персональные данные Клиентов распространяются и предоставляются третьим лицам с согласия субъекта персональных данных и используются Организацией исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных.

## **13. Ответственность за разглашение информации, содержащей персональные данные Клиента**

13.1. Организация несет ответственность за разработку, введение и действенность соответствующих требованиям законодательства норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента. Организация закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленного в организации режима конфиденциальности.

13.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документам, содержащим персональные данные Клиента, несет персональную ответственность за данное разрешение.

13.3. Каждый сотрудник Организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные Клиента, несет

единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

13.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных Клиентов Организация вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

13.6. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, содержащих персональные данные Клиентов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации может повлечь наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

13.7. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ,

Федеральным законом РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», и иными нормативными актами.