



УТВЕРЖДАЮ:
ректор ЧОУ ДПО
«КМАПО»

Боднева С.Л.
«27» мая 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных ЧОУ ДПО «КМАПО»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положением Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных ЧОУ ДПО «КМАПО» (далее организация, работодатель).
- 1.2. Целью настоящего положения является обеспечение защиты персональных данных работников и обучающихся в организации от несанкционированного доступа и разглашения.
- 1.3. В целях настоящего положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.
- 1.4. К персональным данным относятся:
 - фамилия, имя, отчество
 - дата и место рождения;
 - гражданство;
 - данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
 - профессия;
 - стаж работы (общий, непрерывный)
 - семейное положение;
 - свидетельство о заключении брака;
 - свидетельство о рождении детей
 - данные о членах семьи (степень родства, ФИО, год рождения);
 - паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан)
 - адрес места жительства (по паспорту, фактический) дата регистрации по месту жительства;
 - номер телефона;
 - сведения о воинском учете;
 - сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
 - сведения ИНН;
 - сведения СНИЛС;
- 1.5. Все персональные данные работодатель может получить только от него самого.
- 1.6. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работодателем или любым иным лицом в личных целях.

- 1.7. При определении объема и содержания персональных данных» работодатель руководствуется настоящим положением, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами.

2. Защита персональных данных

2.1. Работодатель принимает следующие меры по защите персональных данных:

- 2.1.1. назначение ответственных лиц за организацию обработки персональных данных;
- 2.1.2. сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами;
- 2.1.3. соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;
- 2.1.4. хранит документы, содержащие персональные данные в шкафах запирающихся на ключ;
- 2.1.5. хранит трудовые книжки сотрудников в сейфе;
- 2.1.6. передача информации содержащей сведения о персональных данных по телефону запрещается;
- 2.1.7. осуществление внутреннего контроля и аудита (ведение соответствующих журналов).

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Работодатель может обрабатывать персональные данные в следующих случаях:

- 3.1.1 получено согласие на обработку персональных данных;
- 3.1.2 работодатель выполняет обязанности, которые на него возложены законодательством Российской Федерации.
- 3.1.3 в связи с участием в конституционном, гражданском, административном судопроизводстве, а также для исполнения судебного акта и др. в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве;

3.2. Работодатель обрабатывает персональные данные в следующих целях:

- 3.2.1. Ведение кадрового и бухгалтерского учета.
- 3.2.2. Повышения квалификации обучающихся (слушателей).
- 3.2.3. Прием пациентов.

В рамках указанной цели обрабатываются следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; семейное положение; пол; гражданство; адрес места жительства; данные документа, удостоверяющего личность; ИНН; СНИЛС; профессия; должность;- сведения о трудовой деятельности; - данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность).

Персональные данные обрабатываются с использованием автоматизации и без использования таких средств.

Персональные данные обрабатываются в период действия трудового договора с работником, а персональные данные обучающихся в период обучения.

Персональные данные хранятся в течении срока установленного законодательством РФ.

Персональные данные подлежат уничтожению по окончании срока хранения документов.

4. Права и обязанности работника

4.1. Работники имеют права, на:

- 4.1.1. доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ;
- 4.1.2. уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если таковы являются неполными, устаревшими, неточными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- 4.1.3. отзыв согласия на обработку персональных данных. Для этого работник должен направить работодателю в письменной форме отзыв согласия.

4.2. Работники обязаны:

- 4.2.1. предоставить Работодателю достоверные персональные данные;
- 4.2.2. сообщить Работодателю об изменении своих персональных данных в течении 3 рабочих дней со дня наступления соответствующих изменений ;

5. Обязанности работодателя

5.1 Работодатель обязан

5.1.1. принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.1.2. не сообщать персональные данные третьим лицам без письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК или ФЗ.

5.1.3. разрешать доступ к персональным данным, только уполномоченным лицам.

6. Обязанности лиц допущенных к обработке ПД

6.1. Работники, осуществляющие обработку персональных данных работников и контрагентов обязаны:

6.1.1. не разглашать третьим лицам и работникам ЧОУ ДПО «КМАПО» персональные данные, которые известны ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

6.1.2. не использовать персональные данные с целью получения личной выгоды;

6.1.3. выполнять требования законодательства РФ в области персональных данных и локальных нормативных актов ЧОУ ДПО «КМАПО», регламентирующих порядок обработки персональных данных;

6.1.4. докладывать своему непосредственному руководителю об утечке персональных данных, если таково случится.

6.1.5. виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности

в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, а также к гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.

7. Уничтожение персональных данных

7.1. Для уничтожения документов, которые содержат персональные данные, создается комиссия по уничтожению данных. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению. Комиссия назначается соответствующим приказом.

7.2. Бумажные носители уничтожаются путем сжигания. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных.


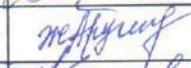
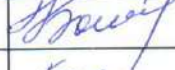

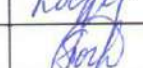




8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания.

8.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

8.3. Настоящее положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

С положением ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата	Подпись
1	2	3	4
1.	Алиев Гамлет Арифович	27.05.2025	
2.	Арутюнова Жанна Валерьевна	27.05.2025	
3.	Боднева Светлана Леопольдовна	27.05.2025	
4.	Будкова Наталья Николаевна	27.05.2025	
5.	Косьяненко Вадим Юрьевич	27.05.2025	
6.	Погосова Нина Валерьевна	27.05.2025	
7.	Семкин Андрей Александрович	27.05.2025	
8.	Цырульникова Анна Валерьевна	27.05.2025	
9.	Чернышенко Жанна Владимировна	27.05.2025	
10.	Шкурко Надежда Никоноровна	27.05.2025	