

# **Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Образовательный центр «ОРИОН»**

## **Положение**

### **о защите персональных данных субъектов гражданских правоотношений в рамках реализации дополнительного образования**

Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных в АНО ДО «Образовательный центр «ОРИОН» (далее — «ОРИОН») с целью применения и исполнения законодательства в рамках трудовых и иных не связанных с ними отношений.

#### **1. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Субъекты, персональные данные которых обрабатываются директором образовательного центра «ОРИОН»: лица, вступающие в правоотношения с «ОРИОН», контрагенты договоров, персональные данные, которых директор и иные «ОРИОН» обязан обрабатывать в соответствии с законодательством (далее - стороны).

#### **2. КАТЕГОРИИ И ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ**

2.1. Персональные данные (далее - ПД) - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому (юридическому) лицам, включая сведения, переданные в форме электронного образа документа:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес и другие паспортные данные, фотография;
- ИНН, СНИЛС, номер телефона, адрес электронной почты;
- данные воинского учета;
- сведения о семейном положении и членах семьи, о месте их работы или учебы;
- доходы, данные банковских счетов и карт;
- иные сведения, связанные с личными данными стороны.

2.2. Уполномоченное директором лицо создает и/или хранит следующие документы, содержащие ПД:

- договоры и дополнительные соглашения к ним;

- анкеты, тесты и другие сведения о контрагентах, включая несовершеннолетних лиц;
- копии документов, содержащих персональные данные, а также материалы, использованные в ходе реализации сопровождения аттестаций;
- медицинские заключения о состоянии здоровья сторон;
- документы со сведениями о банковских счетах и банковских картах;
- иные документы, предусмотренные законодательством.

2.3. Источником получения ПД сторон являются любые сведения полученные в ходе реализации программ дополнительного образования. Получение ПД у третьих лиц допускается на основании и в порядке, установленных законодательством РФ.

2.4. Цели обработки ПД сторон - соблюдение требований законодательства РФ и предоставление сведений:

- кредитным организациям – для осуществления оплаты дополнительных услуг в рамках реализации программ дополнительного образования;
- сторонним образовательным организациям - для заключения договора о сопровождении аттестации и обмена личными данными обучающихся и лиц, проходящих аттестацию и взятых под сопровождение;
- директору, преподавательскому составу «ОРИОН» - для осуществления взаимодействия с законными представителями обучающихся, а также при проведении обязательного медицинского осмотра (с письменного согласия на то законного представителя обучающегося) при реализации программ дополнительного образования;
- отделу службы безопасности «ОРИОН» - при необходимости (на случай быстрого реагирования при возникновении чрезвычайных ситуаций в «ОРИОН»).

### 3. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Приказом директора назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПД (далее - ответственное лицо), а также утверждается перечень лиц, имеющих доступ к ПД в пределах, необходимых для выполнения своих трудовых обязанностей.

3.2. Ответственное лицо:

- контролирует соблюдение мер по защите ПД;
- оформляет с лицами, имеющими право доступа к ПД, письменное обязательство о неразглашении ПД;
- принимает необходимые меры по хранению, обновлению и изменению ПД;

- принимает необходимые меры по уничтожению либо обезличиванию ПД сторон после достижения целей обработки или в случае неактуальности, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.3. Лица, получившие доступ к ПД сторон, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

3.4. Все лица, получающие доступ к ПД, подписывают обязательство о неразглашении ПД.

#### 4. СПОСОБЫ И СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка ПД - любое действие, совершаемое с ПД с использованием средств автоматизации или без них, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Сбор и дальнейшая обработка ПД сторон возможны только с письменного согласия последнего, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.2. ПД сторон можно обрабатывать на бумажных носителях и в электронном виде. При обработке ПД уполномоченное директором лицо обязано соблюдать принципы, ограничения и требования, установленные законодательством РФ.

4.3. Документы, в том числе в электронной форме, содержащие ПД, хранятся в течение срока, установленного законодательством РФ, а если он не установлен - срока, определенного приказом директора. После истечения срока хранения документы подлежат уничтожению, в установленном законом порядке с заключением итогового акта об уничтожении.

4.4. Документы на бумажных носителях хранятся в запирающихся на замок шкафах. Доступ к документам в электронном виде возможен только по уникальному логину и паролю на специально зашифрованной электронной почте «ОРИОН», сведения о доступе к которой имеют круг уполномоченных приказом директора, лиц.

#### 5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Передача ПД третьим лицам допускается только с письменного согласия сторон, за исключением случаев предупреждения угрозы жизни и здоровью последнего или в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

#### 6. УНИЧТОЖЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ ПД СТОРОН

6.1. Ответственное лицо ежегодно не позднее 31 января составляет опись документов, подлежащих уничтожению. Уничтожает документы комиссия, созданная приказом директора. Об уничтожении документов комиссия составляет акт.

6.2. Бумажные документы уничтожают в шредере. Электронные документы удаляют с информационных носителей, с невозможностью их электронного восстановления.

## 7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Сторона любого соглашения обязана предоставлять в «ОРИОН» достоверные сведения о себе.

7.2. Сторона имеет право на полную информацию о находящихся у «ОРИОН» своих ПД и их обработке.

7.3. Лица, виновные в нарушении порядка обработки и хранения ПД, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ, кроме того, лица, уполномоченные приказом директора на обработку персональных данных в «ОРИОН» несут персональную ответственность.

Штраф за разглашение, передачу или другую обработку персональных данных без согласия для **малых и микропредприятий** - от 150 000 до 350 000 руб., для других организаций - от 300 000 до 700 000 руб., для **должностного лица** - от 100 000 до 300 000 руб. (ст. ст. 4.1.2, 13.11 КоАП РФ).