

**Частное Образовательное Учреждение Дополнительного Образования  
«Учебный центр «Эврика»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор**  
**ЧОУДО «Учебный центр «Эврика»**  
**С.А.Мазепин**  
**«22» ДЕКАБРЯ 2020 Г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ об обработке и защите персональных данных  
в ЧОУДО «Учебный центр «Эврика»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных регулирует порядок и правила обработки персональных данных субъектов, устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также гарантии конфиденциальности персональных данных в ЧОУДО «Учебный центр «Эврика».

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Образовательного учреждения, имеющими доступ к персональным данным и осуществляющими обработку персональных данных.

1.3. Организация деятельности по обработке персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой для организации деятельности по обработке персональных данных являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Устав Образовательного учреждения;

Настоящее Положение;

Приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

## 2. Основные понятия и термины

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), включая любую информацию, относящуюся к сотруднику, обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающихся, в том числе, его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (предоставление, доступ); распространение; обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяются требования соблюдения конфиденциальности.

Информация – сведения (сообщения, данные), независимо от формы их предоставления.

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку, информационных технологий и технических средств. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

### 3. Субъекты персональных данных и документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

3.1. В Образовательном учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- работники Образовательного учреждения, в том числе бывшие;
- кандидаты на замещение вакантных должностей;
- обучающиеся Образовательного учреждения;
- другие субъекты персональных данных (для обеспечения реализации целей обработки персональных данных).

3.2. Основные документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;

- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
- справка об отсутствии судимости;
- документ воинского учета;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых отношений с работником.

3.3. Основные документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей;
- иные документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством

3.4. Основные документы, содержащие сведения, необходимые для реализации права на получение образования и оформления образовательных отношений обучающегося:

- документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий статус законного представителя обучающегося;
- документ о получении образования;
- иные документы, содержащие сведения об обучающемся, необходимые для документального оформления образовательных отношений.

#### 4. Условия и правила обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных в Образовательном учреждении осуществляется на законной основе. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Обработка персональных данных в Образовательном учреждении ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Ответственный за осуществление обработки персональных

данных в Образовательном учреждении, должен принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

4.7. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством, являются:

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Образовательным учреждением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ознакомление работников Образовательного учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных.

4.8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- проведением в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер по их недопущению;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

4.9. Целью обработки персональных данных в Образовательном учреждении является обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

4.10. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативно-правовых актов;
- регулирования трудовых отношений с работниками Образовательного учреждения;
- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Образовательное учреждение, в том числе по предоставлению

персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;

- ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета Образовательного учреждения;
- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работников;
- обеспечения личной безопасности работников;
- содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества;
- в иных законных целях.

4.11. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.12. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося может осуществляться в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативно-правовых актов;
- организации образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного образования в соответствии с законодательством РФ и Уставом Образовательного учреждения;
- содействия обучающимся в получении образования;
- обеспечения их личной безопасности;
- контроля обучения;
- в иных законных целях.

4.13. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.14. Все персональные данные совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой обучающийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.15. Обработка персональных данных физических лиц – посетителей Образовательного учреждения может осуществляться в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативно-правовых актов;
- обеспечения контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на территории Образовательного учреждения;
- обеспечения их личной безопасности;
- обеспечения сохранности имущества;
- в иных законных целях.

#### 5. Порядок и особенности обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

5.2. Мероприятия безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.3. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации.

#### 6. Порядок и особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

6.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

6.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

6.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.4. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних носителях информации.

6.5. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

6.6. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

6.7. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

6.8. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

## 7. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных

7.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

7.2. Право доступа к личным данным работников и обучающихся имеют только работники Образовательного учреждения, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

## 8. Хранение и использование персональных данных

8.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством или соглашением, который дал субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.2. Персональные данные работников, обучающихся, иных субъектов персональных данных хранятся в Образовательном учреждении на бумажных и/или электронных носителях в специально отведенных для этого помещениях.

8.3. В процессе хранения персональных данных в Образовательном учреждении должны обеспечиваться:

- требования нормативных и правовых документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

8.4. Доступ к персональным данным работников Образовательного учреждения имеют:

- директор Образовательного учреждения;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадрам (ответственный за ведение кадрового делопроизводства);
- иные работники, определяемые приказом директора Образовательного учреждения, в пределах своей компетенции.

8.5. Доступ к персональным данным обучающихся Образовательного учреждения, их родителей (законных представителей) имеют:

- директор Образовательного учреждения;



- заместители директора Образовательного учреждения; ☐ секретарь учебной части;
- иные работники, определяемые приказом директора Образовательного учреждения, в пределах своей компетенции.

8.6. По письменному запросу, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

8.7. Работники Образовательного учреждения, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных, при обработке персональных данных должны руководствоваться настоящим Положением, должностной инструкцией, приказами директора Образовательного учреждения и обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

8.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой работником, в срок, не превышающий три рабочих дня с даты этого выявления, работник обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работник, осуществляющий обработку персональных данных, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работник обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8.9. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных работник обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий три рабочих дня с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Образовательным учреждением и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных работник обязан уведомить субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня уничтожения.

## 9. Передача персональных данных

9.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

9.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

9.3. Не допускается распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, его представителя, если иное не предусмотрено требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

9.4. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

10. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных

10.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Образовательном учреждении;
- доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыв согласия на обработку персональных данных;
- принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;
- обжалование действия или бездействия Образовательного учреждения, осуществляемого с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;
- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

11.1. Для обеспечения достоверности персональных данных субъекты персональных данных обязаны предоставлять в Образовательное учреждение достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

11.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом директору Образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу.

11.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом директору Образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу.

11.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны в течение месяца сообщить об этом директору Образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу.

11.5. Предоставление работнику гарантий и компенсаций, дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## 12. Ответственность за нарушение настоящего Положения

12.1. Работники Образовательного учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

12.2. Образовательное учреждение за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несет административную ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также возмещает субъекту персональных данных ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные Российской Федерации.

12.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 13. Заключительные положения

13.1. Настоящее утверждается директором Образовательного учреждения.

13.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) утверждаются директором Образовательного учреждения.

**Согласие на обработку персональных данных слушателя**

\_\_\_\_\_,

дата рождения \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г., СНИЛС \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_, электронный

адрес \_\_\_\_\_,

Гражданство \_\_\_\_\_, обучающийся в ЧОУДО «Учебный центр «Эврика»,

ознакомлен с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, правилами внутреннего учебного распорядка, правами, обязанностями и ответственностью, иными актами ЧОУДО «Учебный центр «Эврика», регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательного процесса.

Выражаю свое письменное согласие ЧОУДО «Учебный центр «Эврика», г. Санкт-Петербург, ул. Коли Томчака, д.9 литер Б помещение 1Н, 43-50, на обработку персональных данных, к которым относятся: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, сведения о занимаемой должности и уровне образования, контактный телефон, электронный адрес.

Обработка персональных данных осуществляется ЧОУДО «Учебный центр «Эврика», г. Санкт-Петербург, ул. Коли Томчака, д.9 литер Б помещение 1Н, 43-50, в целях исполнения договора на оказание платных образовательных услуг, а именно: оформления документа установленного образца (сертификата об обучении) и включает в себя сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передача и предоставление доступа компании вендору/разработчику авторизованного курса), уничтожение персональных данных .

Я согласен, что мои персональные данные могут обрабатываться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способами обработки.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания согласия и до его отзыва по письменному заявлению Слушателя.

\_\_\_\_\_/ ФИО слушателя \_\_\_\_\_/ Подпись слушателя \_\_\_\_\_/Дата

## Согласие на обработку персональных данных сотрудника

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан),

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

**1. Предоставляю доступ к моим следующим персональным данным (делаю мои персональные данные общедоступными) в целях информационного обеспечения:**

- Ф.И.О.;
- фотография;
- должность;
- отдел и рабочее место;
- рабочие телефон и e-mail;
- дата рождения;
- технические сведения (параметры систем), позволяющие однозначно идентифицировать субъект персональных данных.

**2. Даю согласие оператору на обработку моих персональных данных в целях:**

- осуществления трудовой деятельности;
- осуществления денежных расчетов;
- получения дополнительного медицинского страхования.
- размещения фотографий, ФИО, электронных адресов на сайте [www.edu.eureca.ru](http://www.edu.eureca.ru)

**1 Оператор – ЧОУДО «Учебный центр «Эврика»**

196006, г. Санкт-Петербург, ул. Коли Томчака, д.9 литер Б помещение 1Н, 43-50

**2 Обработка – автоматизированные и неавтоматизированные сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передача в:**

- ИФНС России; Социальный фонд России; Банк ВТБ ПАО; ОСаО «РЕСО-Гарантия» (г. Москва, ул. Гашека, д. 12, стр. 1);
- Структуры МО РФ; СаО «Ресо-Гарантия» Структуры МО РФ.

**3 Мои персональные данные:**

- Ф.И.О. (и их изменения);
- должность;
- подпись;
- дата и место рождения;
- адрес прописки и проживания;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- гражданство;
- СНИЛС;
- пол;
- информация об образовании;
- информация о трудовой деятельности;
- информация о воинской обязанности;
- информация о доходах;
- семейное положение, информация о детях;
- телефон (рабочий, личный, мобильный);
- данные полиса ДМС (номер, срок действия);
- e-mail;
- реквизиты банковской карты для осуществления выплат;

**3. Даю согласие на снятие копий моих документов:**

- паспорта;
- дипломов, сертификатов, аттестатов, удостоверений;
- военного билета;
- СНИЛС;
- ИНН;
- свидетельств о заключении брака и о рождении ребенка;
- медицинских справок;
- разрешений на работу.

**4. Даю согласие на обработку следующих моих биометрических персональных данных:**

- фотографий;

Настоящее согласие действует в течение срока моей работы в ЧОУДО «Учебный центр «Эврика»

Я могу отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного обращения, которое может быть направлено мной в адрес ЧОУДО «Учебный центр «Эврика»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.