

**ПРИНЯТО**

**УТВЕРЖДАЮ**

протоколом Ученого совета

Негосударственного образовательного  
ВШПК

частного учреждения

дополнительного профессионального образования

«Высшая Школа психологического консультирования»

9 сентября 2014 года Протокол №2

Директор НОЧУ ДПО



Е.В. Мартынова

25 ноября 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обработке и защите персональных данных работников и слушателей в Негосударственном образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Высшая Школа психологического консультирования»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - Конституцией РФ;
  - Трудовым кодексом РФ;
  - Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федеральным законом от 27.07.06 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
  - Федеральным законом от 29.07.04 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
  - Федеральным законом от 22.10.04 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и слушателей НОЧУ ДПО «ВШПК», а также ведения их личных дел.
- 1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников и слушателей от несанкционированного доступа и разглашения.

## **2. Обработка персональных данных работника и слушателя**

### **2.1. Общий порядок**

- 2.1.1 Персональные данные работника, слушателя относятся к конфиденциальной, строго охраняемой информации. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия работника, слушателя, а также при наличии иного законного основания.
- 2.1.2 Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных, правовых актов, содействия работникам в продвижении по службе, контроля прохождения обучения, качества выполняемой работы.
- 2.1.3 Обработка персональных данных для статистических или иных научных целей осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных.

### **2.2. Получение персональных данных**

- 2.2.3. При поступлении на работу работник представляет следующие документы, содержащие персональные данные о себе:
- паспорт;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, заключения трудового договора или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
  - документ о наличии ученой степени или звания;
- 2.2.2. При зачислении на образовательные программы слушатель предоставляет следующие документы, содержащие персональные данные о себе:
- паспорт;
  - документ об образовании (не ниже среднего профессионального);
  - свидетельство о регистрации брака;
  - свидетельство о изменении персональных данных.
- 2.2.3. От лица, поступающего на работу либо обучение, запрещается требовать документы, не предусмотренные законодательством.

### **2.3. Хранение персональных данных**

- 2.3.1. Персональные данные работников и слушателей хранятся на бумажных и электронных носителях в административной части.

2.3.2. Должностные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

## **2.4. Защита персональных данных**

2.4.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые меры для защиты персональных данных от случайного доступа, уничтожения, копирования, модифицирования, распространения и иных неправомерных действий в отношении данной информации.

## **2.5. Доступ к персональным данным**

2.5.1. При передаче персональных данных сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника, слушателя третьей стороне без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получивших персональные данные работника, 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 соблюдено;
- доступ к персональным данным работников (слушателей) предоставляется только специально уполномоченным лицам, которые имеют право получать только те персональные данные работника, слушателя, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

## **3. Обязанности работодателя и работника, слушателя**

3.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник, слушатель обязан:

- при приеме на работу (зачислении на обучение) предоставить работодателю полные достоверные данные о себе;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию.

3.2. Работодатель обязан:

- осуществлять защиту персональных данных работников и слушателей;
- обеспечить хранение первичной учетной документации, к которой относятся документы по учету кадров, документы по оплате труда и иные документы, при этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это требуется для выполнения задач, для которых они собирались;
- по письменному заявлению работника, слушателя не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать копии документов,

связанных с работой и учебой, заверенные надлежащим образом, безвозмездно.

#### **4. Права работников и слушателей**

- 4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники и слушатели имеют право на:
- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
  - свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любого документа, содержащего персональные данные работника, слушателя;
  - требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных;