

**Автономная некоммерческая организация дополнительного образования  
«ФБС»**

**«УТВЕРЖЕН»**

**Решением Попечительского  
Совета АНО ДО «ФБС»**

**Протокол №1 от «18» января  
2011 года.**

**Директор АНО ДО ФБС**

**К.В. Десяткин**

**Положение об обработке и защите персональных данных в Автономной  
некоммерческой организации дополнительного образования «ФБС»**

## 1 Общие положения

1.1 Положение об обработке и защите персональных данных в Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «ФБС» (далее – АНО ДО «ФБС») регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.2 Целью настоящего Положения является обеспечение защиты персональных данных, обрабатываемых в АНО ДО «ФБС», от несанкционированного доступа к ним. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4 В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации, трудовых отношений и образования.

2) **лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных** – работник, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных;

3) **субъект персональных данных** – работник, обучающийся и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

4) **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с АНО ДО «ФБС»;

5) **обучающийся** – слушатель, зачисленный приказом директора АНО ДО «ФБС» для обучения;

6) **иное лицо** – физическое лицо (заказчик, потребитель, исполнитель, арендатор, подрядчик и др.), состоящее в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с АНО ДО «ФБС»

7) **обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

8) **сбор персональных данных** – накопление информации на материальных носителях и (или) в автоматизированных информационных системах;

9) **накопление и систематизация персональных данных** – организация размещения персональных данных, которое обеспечивает быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защиту их от искажений, потери;

10) **хранение персональных данных** – комплекс мероприятий, направленный на обеспечение сохранности полноты и целостности сформированных массивов персональных данных, создание и поддержание надлежащих условий для их использования, а также предупреждение несанкционированного доступа, распространения и использования;

11) **уточнение персональных данных** – процесс поддержания персональных данных в актуальном состоянии;

12) **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

13) **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

14) **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

15) **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

16) **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

17) **материальный носитель** – бумажный и машиночитаемый носители информации (в том числе магнитный и электронный), на которых осуществляются запись и хранение сведений, на основе которых можно установить личность физического лица;

18) **доступ к персональным данным** – возможность получения персональных данных и их использования;

19) **информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных,

содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

20) **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

21) **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 распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

22) **согласие субъекта персональных данных** – свободно данное конкретное и сознательное указание о своей воле, которым субъект персональных данных оповещает о своем согласии на обработку касающихся его персональных данных;

23) **запрос** – изложенное в письменной или устной форме обращение субъекта персональных данных или его законного представителя;

24) **письменное обращение** – изложенное в письменной форме заявление, направленное по почте либо переданное субъектом персональных данных лично или через его законного представителя;

25) **устное обращение** – изложенное в устной форме заявление субъекта персональных данных или его законного представителя во время личного приема;

26) **третья сторона** – любое физическое или юридическое лицо, орган государственной власти или местного самоуправления, кроме субъекта персональных данных, АНО ДО «ФБС» и лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных на законных основаниях;

27) **защита персональных данных** – технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе деятельности АНО ДО «ФБС»;

28) **технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных** – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах;

29) **несанкционированный доступ** – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств

информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

30) **архивные документы** – документы, хранящиеся в архиве АНО ДО «ФБС»

1.5 Директор, администраторы, ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных и лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных обеспечивают защиту персональных данных работников и обучающихся, содержащихся в их личных делах и иных документах, в автоматизированных информационных системах персональных данных АНО ДО «ФБС» от неправомерного их использования или утраты.

## **2 Общие требования при обработке персональных данных**

2.1 Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных при обработке персональных данных субъекта персональных данных, обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1 Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, исполнения трудового и гражданско-правового договоров, содействия субъекту персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных, контроля количества и качества выполняемой работы, качества освоения образовательных программ и обеспечения сохранности имущества университета и субъекта персональных данных.

2.1.2 Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого в устной форме, либо в письменной форме путем заполнения различных анкет, заявлений, опросных листов и т.п. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ). Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

2.1.3 Обработка персональных данных субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, личной или интимной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.4 При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных не допустимо основываться на персональные данные,

полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

### **3 Принципы обработки персональных данных**

3.1 Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

3.1.1 Законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности.

3.1.2 Соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям АНО ДО «ФБС».

3.1.3 Соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных.

3.1.4 Достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

3.1.5 Недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

### **4 Сбор, накопление и систематизация персональных данных**

4.1 Обработка персональных данных может осуществляться АНО ДО «ФБС» с согласия субъектов персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть дано представителем субъекта персональных данных.

4.2 Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

4.2.1 Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

4.2.2 Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных.

4.2.3 Срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.2.4 Подпись субъекта персональных данных.

Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных оформляется в виде анкеты. Форма анкеты о согласии на обработку персональных данных работника, студента, слушателя, соискателя разрабатывается АНО ДО «ФБС» самостоятельно. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любое время на основании его личного заявления, поданного на имя директора АНО ДО «ФБС».

4.3 Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

4.3.1 Обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия университета.

4.3.2 Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения гражданско-правового или трудового договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

4.3.3 Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

4.3.4 Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

4.3.5 Обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи.

4.3.6 Обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности слушателя, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

4.4 Субъект персональных данных предоставляет лицу, уполномоченному на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных достоверные сведения о себе. Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом персональных данных, с имеющимися у него документами.

4.5 АНО ДО «ФБС» получает сведения о персональных данных субъектов персональных данных из следующих документов:

4.5.1 Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.5.2 Трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

4.5.3 Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

4.5.4 Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.

4.5.5 Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.5.6 Документ об образовании.

4.6 На каждого работника (обучающегося) в АНО ДО «ФБС» формируется личное дело. В личное дело работника (обучающегося) вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу (обучение), его трудовой деятельностью (обучением) и увольнением с работы (отчислением) и необходимые для обеспечения деятельности университета.

4.7 Персональные данные, внесенные в личные дела работников (обучающихся), иные сведения, содержащиеся в личных делах работников (обучающихся), относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, – к сведениям, составляющим государственную тайну.

Режим конфиденциальности персональных данных, внесенных в личные дела работников (обучающихся), снимается по истечении 5 лет срока их хранения.

4.8 К личному делу работника приобщаются:

4.8.1 Копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются).

4.8.2 Копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почётных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются).

4.8.3 Копия приказа о назначении на должность или приёме на работу.

4.8.4 Экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор.

4.8.5 Копия приказов об увольнении работника, о прекращении трудового договора.

4.8.6 Копия приказа о смене фамилии, имени, отчества и копия документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (свидетельство о браке, о разводе, о перемене фамилии, имени, отчества).

К личному делу работника приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.9 К личному делу обучающегося (слушателя) приобщаются:

4.9.1 Заявление на имя директора АНО ДО «ФБС» о зачислении на обучение.

4.9.2 Копия документа об образовании

4.9.3 Свидетельство об эквивалентности документа об образовании (для иностранных граждан).

4.9.4 Копия паспорта.

4.9.5 Учебная карточка (анкета) слушателя с персональными данными.

4.9.6 Копию диплома о высшем профессиональном образовании с приложением или академическую справку либо справку об обучении в вузе и копию.

К личному делу слушателя приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.10 В обязанности отдела кадров осуществляющих ведение личных дел работников и администраторов, осуществляющих ведение личных дел обещающихся, входит:

4.10.1 Приобщение документов, указанных в пунктах 4.8, 4.9, 4.10, 4.12 настоящего Положения, к личным делам работников (обучающихся).

4.10.2 Обеспечение сохранности личных дел работников (обучающихся).

4.10.3 Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах работников (обучающихся), в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением.



4.10.4 Ознакомление работника (обучающегося) с документами своего личного дела по просьбе работника (обучающегося) и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11 В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника (обучающегося) могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные работником (обучающимся).

4.12 Персональные данные работников (обучающихся) АНО ДО «ФБС» обрабатываются с использованием автоматизированных систем:

- CRM;
- информационной системы 1С: Бухгалтерия;
- информационной системы для ведения обучения по дистанционной технологии МИМ ЛИНК на площадке «e-study» (Дистанционное обучение: сетевая технология учебного процесса);

## **5 Порядок обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации и с использованием таких средств**

5.1 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

5.1.1 Обработка персональных данных на материальных носителях считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной).

5.1.2 При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

5.1.2.1 Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

5.1.3 При использовании типовых форм или унифицированных форм документов (далее – типовая форма), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

5.1.3.1 Типовая форма должна содержать, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных.

5.1.3.2 Типовая форма должна предусматривать графу, в которой субъект персональных данных ставит собственноручную подпись, выражая тем самым свое согласие на обработку персональных данных.

5.1.3.3 Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащих в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

5.1.4 Копирование документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, должно осуществляться в порядке, исключаящем возможность нарушения прав и законных интересов иных субъектов

персональных данных, то есть копия документа не должна содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.1.5 Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних носителях информации (флэш-накопитель, компакт-диск и др.).

5.1.6 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).

## **6 Хранение и защита персональных данных**

6.1 Персональные данные хранятся на материальных носителях и (или базе данных в электронном виде)

6.2 Для хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, используются специально оборудованные помещения, шкафы и сейфы.

6.3 Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должны быть закрыты.

Находящиеся в архиве документы, по которым истек срок, установленный сводной номенклатурой дел, отбираются к уничтожению. Работу по отбору дел (нарядов) к уничтожению осуществляют работники АНО ДО «ФБС» с составлением Акта.

6.4 В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

6.5 Внутренняя защита.

6.8.1 В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных все операции по сбору, накоплению, систематизации и хранению данной информации должны выполняться только лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

Если же юридическое лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъектов персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, лицо, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных обязано отказать в предоставлении персональных данных юридическому лицу.

6.8.2 Электронно-вычислительные машины, средствами которых осуществляется работа с персональными данными, должны иметь парольную систему доступа.

## 6.9 Внешняя защита.

6.9.1 Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

6.9.2 Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в структурных подразделениях, уполномоченных на обработку персональных данных.

6.9.3 Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо разрабатывать и соблюдать организационные меры и использовать технические средства и системы в соответствии законодательством Российской Федерации.

## 7 Допуск к персональным данным

### 7.1 Внутренний доступ (доступ внутри организации).

7.1.1 Право доступа к персональным данным субъекта персональных данных имеют:

- директор;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных;
- субъект персональных данных.

7.1.3 Доступ субъекта персональных данных к своим персональным данным предоставляется при личном обращении к лицу, уполномоченному на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных

### 7.2 Внешний доступ.

7.2.1 Получателями персональных данных субъектов персональных данных в пределах полномочий, установленных федеральными законами, являются:

- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- налоговые органы;
- Федеральная инспекция труда;
- военные комиссариаты;
- правоохранительные органы (суды общей юрисдикции, арбитражные суды, Конституционный суд, прокуратура, следственный комитет при прокуратуре, Федеральная миграционная служба, Федеральная служба безопасности, Федеральная таможенная служба, Федеральная служба судебных приставов, органы внутренних дел);
- профессиональные союзы и иные органы.

7.2.2 Организации, в которые субъект персональных данных может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п.), могут получать доступ к персональным данным работника (обучающегося) только в случае его письменного разрешения.

7.2.3 Сведения об уже уволенном работнике могут быть предоставлены сторонним организациям только на основании письменного запроса на официальном бланке организации, с приложением копии заявления работника. Аналогичное правило применяется в отношении отчисленных обучающихся.

7.2.4 Родственники и члены семей.

Персональные данные субъекта персональных данных могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного согласия самого субъекта персональных данных.

## **8 Передача персональных данных**

8.1 При передаче персональных данных субъекта персональных данных лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных должно соблюдать следующие требования:

8.1.1 Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

8.1.2 Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

8.1.3 Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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. Лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

8.1.4 Осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах университета в соответствии с настоящим Положением.

8.1.5 Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только лицам, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

8.1.6 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (возможности обучения).

8.1.7 Передавать персональные данные субъекта персональных данных его законному представителю в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными законными представителями их функций.

8.1.8 Передавать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

8.1.9 При передаче персональных данных субъекта персональных данных за пределы АНО ДО «ФБС» не сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом.

8.1.10 Не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

8.1.11 По возможности персональные данные обезличивать.

Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных для проведения научных, статистических, социологических, медицинских и других исследований обязано обезличить их посредством вывода из персональных данных части данных, которые позволяют идентифицировать физическое лицо, придавая им форму анонимных сведений, которые не могут быть ассоциированы идентифицированной или идентифицируемой личностью.

## **9 Права и обязанности субъекта персональных данных**

9.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в АНО ДО «ФБС», субъект персональных данных имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, в том числе автоматизированной;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

9.2 В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан:

- предоставить полные достоверные данные о себе;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно известить университет о соответствующих изменениях.

## **10 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

10.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **11 Заключительные положения**

11.1 Настоящее Положение утверждается протоколом Попечительского совета АНО ДО «ФБС» и вступает в силу со дня его утверждения.

11.2 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Попечительского совета АНО ДО «ФБС» и вводятся в действия протоколом.