

# ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

## «РЕГИОН»

р\счет 40702810700000007771  
в ООО КБ «Кольцо Урала»  
кор.счет 30101810500000000768  
БИК 046577768  
ИНН/КПП 6606034633/668601001  
ОГРН 1106606001644 ОКПО 67739157

01.01.2021

624090, Свердловская область,  
г.Верхняя Пышма, ул.Чайковского, 39

тел. (34368) 2-10-00, (922)168-00-02  
E-mail: [avtoregion66@mail.ru](mailto:avtoregion66@mail.ru)  
[автошкола-66.рф](#)



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ООО «РЕГИОН»  
Плюснин А.С.

«01» января 2021 г.

### Положение о защите персональных данных обучающихся ООО «РЕГИОН»

#### 1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ. Кодекса об административных правонарушениях РФ. Гражданского Кодекса РФ. Уголовного Кодекса РФ. а также Федерального закона «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, ГИБДД.

1.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся.

#### 2. Понятие и состав персональных данных обучающихся

2.1. Персональные данные обучающихся (далее - ПДО) - информация, необходимая автошколе в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав ПДО входят:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- паспортные данные обучающегося;
- сведения о месте работы (учебы) обучающегося.

#### 3. Порядок получения и обработки ПДО

3.1. Под обработкой ПДО понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование ПДО.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина организация и ее представители при обработке ПДО обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка ПДО может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых ПДО организация ру-

ководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами министерства образования и молодежной политики Свердловской области, ГИБДД.

3.2.3. Получение ПДО осуществляется путем представления их обучающимися лично;

3.2.4. Обучающийся обязан предоставлять организации достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении этих данных. Организация имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных обучающимися, сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.2.5. Организация не имеет права получать и обрабатывать ПДО о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

3.2.6. Организация не имеет право получать и обрабатывать ПДО о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3.3. К обработке, передаче и хранению ПДО может иметь доступ директор и лица, допущенные приказом директора.

3.4. Использование ПДО возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. ПДО не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.5. Передача ПДО возможна только с их согласия или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.6. При передаче ПДО организация должна соблюдать следующие требования:

3.6.1. не сообщать ПДО третьей стороне без письменного согласия обучающихся, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

3.6.2. предупредить лиц, получающих ПДО, 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 ПДО, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПДО в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.3. разрешать доступ к ПДО только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДО, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

3.6.4. не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

3.6.5. передача ПДО от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;

3.6.6. при передаче ПДО за пределы организации автошколы не должна сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия обучающихся, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом.

3.7. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПДО распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.8. Предоставление ПДО государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.9. Документы, содержащие ПДО, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

#### 4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к ПДО определяется приказом директора.

4.2. Внешний доступ:

- к числу массовых потребителей ПДО вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;

#### 5. Угроза утраты персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты ПДО понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита ПДО представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПДО и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

5.4. Защита ПДО от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена автошколой за счет её средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита»:

5.5.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации;

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты ПДО необходимо соблюдать ряд мер: ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками; рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; знание работником требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны; наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения; воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

5.5.3. Защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю информационной службы.

5.6. «Внешняя защита»:

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др;

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к организации, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала;

## **6. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных**

6.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Обучающиеся должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки ПДО, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты ПДО, хранящихся в автошколе, обучающиеся имеют право:

6.3.1. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных,

6.3.2. на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДО;

6.3.3. определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

6.3.4. на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Обучающиеся обязаны передавать автошколе комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

6.5. Обучающиеся ставят автошколу в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

## **7. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных**

7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему ПДО, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий ПДО, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Сотрудник автошколы, имеющий доступ к ПДО в связи с исполнением трудовых обязанностей:

7.5.1. Обеспечивает хранение информации, содержащей ПДО, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДО.

7.5.2. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДО лицу, на которое локальным актом (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДО, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к ПДО по указанию директора.

7.5.3. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПДО, документы и иные носители, содержащие ПДО, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора.

7.6. Доступ к ПДО имеют работники автошколы, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.7. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к ПДО, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных обучающихся.

7.8. Процедура оформления доступа к ПДО включает в себя:

7.8.1. ознакомление работника с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПДО, с данными актами также производится ознакомление работника.

7.8.2. истребование с сотрудника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности ПДО и соблюдении правил их обработки.

7.9. Допуск к ПДО других работников автошколы, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.10. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДО несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами:

7.10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания;

7.10.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение ПДО, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях;

7.11. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки;

7.12. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.13. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

7.14. Автошкола обязана сообщить обучающимся о целях, способах и источниках получения ПДО, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа обучающихся дать письменное согласие на их получение.