

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» (ЧУ ДПО ММА)**

---

**ПРИКАЗ**

№ 14 от 27.12.2018

**О защите персональных данных работников и обучающихся ЧУ ДПО «Московская Медицинская Академия»**

С целью защиты персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников и обучающихся в ЧУ ДПО «Московская Медицинская Академия» от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о защите персональных данных работников и обучающихся Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Московская Медицинская Академия» (далее - Положение) (Приложение 1).
2. Утвердить форму Согласия на обработку персональных данных работника Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Московская Медицинская Академия» (Приложение 2)
3. Утвердить форму Согласия на обработку персональных данных обучающегося в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Московская Медицинская Академия» (Приложение 3)

Директор



А.Н. Махсон

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года (далее - Федеральный закон) и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных нормативно-правовых документов.

1.2. Положение является локальным актом ЧУ ДПО «ММА», действие которого распространяется на всех работников и обучающихся ЧУ ДПО «ММА».

1.3. 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.

1.4. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.5. 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.

1.6. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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.

1.7. 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.

1.8. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника, в том числе копия паспорта, согласие на хранение которой дает работник при заключении трудового договора;

- ИНН;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);

- трудовой договор;

- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

–копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

–личная карточка по форме Т-2;

–заявления, объяснительные и служебные записки работника;

–документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

–иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.9. К персональным данным обучающихся, получаемым ЧУ ДПО «ММА» и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

–паспортные данные обучающегося, в том числе копия паспорта, согласие на хранение которой дает обучающийся при заключении договора об оказании образовательных услуг;

–документы о месте проживания;

–документы об образовании, необходимом для обучения по данной программе;

–документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;

–иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

## **2. Основные условия проведения обработки персональных данных**

2.1. ЧУ ДПО «ММА» определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Обработка персональных данных в ЧУ ДПО «ММА» осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;



- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных в ЧУ ДПО «ММА» должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, а именно:

2.2.1. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы.

2.2.2. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации; содействия обучающимся в обучении, обеспечения их личной безопасности и контроля качества обучения.

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

2.4. 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.

### **3. Хранение и использование персональных данных**

3.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся должны обеспечиваться:

– требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

– сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

– контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Список лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся утверждаются директором ЧУ ДПО ММА.

3.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся является директор ЧУ ДПО «ММА».

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся другим юридическим и физическим лицам ЧУ ДПО «ММА» должно соблюдать следующие требования:

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

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. 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.

#### **5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у ЧУ ДПО «ММА», работники, обучающиеся имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.



5.1.2. Иметь доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, обучающегося за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося к директору ЧУ ДПО «ММА», ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся.

5.1.3. Требовать исключения или исправления не верных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника (обучающегося) на имя директора ЧУ ДПО «ММА».

5.1.4. Требовать об извещении ЧУ ДПО «ММА» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника (обучающегося) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия ЧУ ДПО «ММА» при обработке и защите его персональных данных.

## **6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в ЧУ ДПО «ММА» представлять уполномоченным работникам ЧУ ДПО «ММА» достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся обязаны:

6.2.1. При приеме в ЧУ ДПО «ММА» представлять уполномоченным работникам ЧУ ДПО «ММА» достоверные сведения о себе.

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, он обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом уполномоченному работнику ЧУ ДПО «ММА».

## **7. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.



Приложение 2  
к приказу от «21» декабря 201\_ № 14

форма

Директору  
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
Махсону А.Н.

от \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Москва «  »    20 г.

Я, \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

**даю согласие**

ЧУ ДПО «ММА» (далее-Академия), расположенному по адресу: 129626, г. Москва, Мира проспект, д. 102, строение 37 (ИНН 9717070946, ОГРН 1187700016140), на обработку своих персональных данных включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, номер телефона, своих изображений (фотографий), в том числе содержащихся в любых документах и их копиях.

В этой связи даю Академии согласие на:

-передачу своих указанных выше персональных данных контрагентам Академии, в том числе предоставляю право осуществлять все действия (операции) с указанными персональными данными включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, размещение в сети интернет на сайте общества, а также на сайтах контрагентов;

-обработку посредством внесения указанных персональных данных в электронную базу данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы,

предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано добровольно, сознательно и действует бессрочно.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*



форма

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающихся  
ЧУ ДПО «Московская Медицинская Академия»

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие частному учреждению дополнительного профессионального образования «Московская Медицинская Академия» (далее – **Оператор**), юридический адрес: 129626, Российская Федерация, г. Москва, Проспект Мира, дом № 102, строение 37,

**на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:**

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях:
  - приёма, обучения и выпуска слушателей программ дополнительного профессионального образования в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Оператора;
  - ведения учёта документов слушателей, а также хранение в архиве на бумажных и/или электронных носителях, в автоматизированных системах обработки данных;
  - ведения учёта результатов освоения слушателями образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на

бумажных носителях и/или электронных носителях, в автоматизированных системах обработки данных;

- выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, сертификатов специалиста, удостоверений о повышении квалификации;
- выдачи справок по запросу Субъекта, работодателей, органов государственного управления и иных сведений в соответствии с законодательством РФ;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
- восстановления и выдачи дубликатов документов, подтверждающих образование, в случае их утери.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан);
- дата рождения (число, месяц, год рождения);
- место рождения;
- адрес регистрации (прописки);
- адрес фактического проживания;
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- информация о трудовой деятельности (место работы, должность, период работы, трудовой стаж);
- информация об образовании (уровень, специальность, профессия, квалификация, наименование образовательного учреждения, форма обучения, дата окончания, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, серия, номер, дата выдачи);
- информация о месте обучения (программа профессиональной переподготовки, цикл специализации и/или усовершенствования);
- сведения об оценках, успеваемости и посещаемости.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, в том числе на совершение следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством РФ.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.



5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент на основании письменного сообщения в произвольной форме, если иное не установлено законодательством РФ.
6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ) «О персональных данных».

Субъект персональных данных:

на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_  
*согласен (согласна) / не согласен (не согласна)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*Подпись* *ФИО*