

**Кировское областное государственное образовательное автономное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области»
(КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»)**

ПРИНЯТО:
Решение Ученого Совета
№ 4
от «24» июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор

«24» июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по обработке персональных данных работников
в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»

2026

Содержание

1.	Общие положения	4
1.1.	Назначение	4
1.2.	Цель разработки Положения	4
1.3.	Область применения.....	4
1.4.	Аудитория.....	4
1.5.	Нормативно-правовые основания	4
1.6.	Срок действия и порядок внесения изменений.....	4
1.7.	Используемые сокращения	5
2.	Условия обработки персональных данных	6
2.1.	Основные сведения.....	6
2.2.	Основные обязанности сотрудников, работающих с персональными данными.....	6
2.3.	Конфиденциальность персональных данных и обязательства сотрудников	6
2.4.	Обратная связь при обработке персональных данных.....	7
2.5.	Порядок сбора персональных данных	7
2.6.	Согласие на обработку персональных данных и его отзыв.....	8
2.7.	Отказ работника предоставить персональные данные.....	9
2.8.	Общие принципы обработки персональных данных работников.....	9
2.9.	Передача персональных данных	10
2.10.	Обработка персональных данных.....	10
2.11.	Доступ к персональным данным	11
2.12.	Инструктажи и информирование	11
2.13.	Сроки обработки персональных данных	13
2.14.	Уничтожение персональных данных работников.....	13
3.	Права и обязанности Работника.....	14
3.1.	Права Работника	14
3.2.	Обработка обращений Работника или его представителя	14
3.3.	Обязанности Работников по обеспечению достоверности их персональных данных.....	14
4.	Контроль обработки персональных данных.....	15
5.	Ответственность.....	15
	Приложение № 1	16
	Приложение № 2	17
	Приложение № 3	17
	Приложение № 4.....	18
	Приложение № 5.....	19

1. Общие положения

1.1. Назначение

Настоящее Положение по обработке персональных данных работников в Кировском областном государственном образовательном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (далее – Положение, Институт) устанавливает порядок обработки и защиты информации, содержащей сведения, отнесенные к персональным данным работников Института и процедуры, направленные на предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации и устранение последствий таких нарушений в Институте.

1.2. Цель разработки Положения

Целью настоящего Положения является:

- обеспечение защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных в Институте, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- обеспечение соответствия условий и порядка обработки персональных данных работников требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- установление ответственности должностных лиц Института, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Область применения

Положение применяется:

- к процессам Института, в которых ведется обработка персональных данных работников;
- ко всем структурным подразделениям Института.

1.4. Аудитория

Положение предназначено для всех категорий работников Института.

Под работниками в настоящем положении понимаются лица, состоящие в трудовых или договорных отношениях с Институтом, а также сотрудники организаций, которым Институт поручена обработка персональных данных работников (далее – «Сотрудники»).

Все работники Института должны быть ознакомлены с Положением, а также с документами, на которые оно ссылается, в части их касающейся.

1.5. Нормативно-правовые основания

Положение разработано в целях реализации следующих нормативно-правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Правил внутреннего трудового распорядка КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»;
- Политики в отношении обработки персональных данных КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области».

1.6. Срок действия и порядок внесения изменений

Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно до утверждения в новой редакции или принятия документа, его заменяющего.

Положение подлежит регулярному пересмотру с периодичностью не реже 1 раза в 3 года, а также в случае изменения требований законодательства, изменения оценки рисков информационной безопасности. Изменения в положение вносятся путем издания новой версии и ознакомления с ним сотрудников, а также лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

Срок хранения после прекращения действия: постоянно.

1.7. Используемые сокращения

ПДн – персональные данные.

2. Условия обработки персональных данных

2.1. Основные сведения

Перечень работников персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных, принципы, цели и основания для обработки персональных данных приведены в Политике в отношении обработки персональных данных Института (далее - Политика).

В Политике также отражены права работников персональных данных и сведения о порядке направления обращений и обратной связи.

Положение использует понятия и определения в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

В положении детализируются отдельные процедуры и условия обработки персональных данных, а также определяются обязанности сотрудников Института в сфере персональных данных.

В отдельных вопросах Положение ссылается на внешние документы.

2.2. Основные обязанности сотрудников, работающих с персональными данными работников Института

Каждый сотрудник, получивший доступ к персональным данным работников Института, обязан:

- отличать персональные данные, в том числе обезличенные, и уважать права и интересы их обладателя (субъекта персональных данных);
- знать цели обработки персональных данных и уметь обосновать необходимость каждой категории персональных данных;
- иметь основания для сбора, обработки и передачи персональных данных и отличать ситуации, в которых основания отсутствуют;
- защищать персональные данные (принимать установленные меры безопасности);
- обрабатывать только те ПДн, которые необходимы для выполнения трудовой функции и должностных обязанностей, не использовать ПДн с целью противоправного извлечения выгоды (получения преимуществ) и (или) нанесения вреда субъектам ПДн и (или) иным лицам, а также своими действиями или бездействием не создавать условия для неправомерной обработки ПДн или иных нарушений применимых норм обработки и защиты ПДн.

2.3. Конфиденциальность персональных данных и обязательства сотрудников

2.3.1. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и сохраняют это свойство всё время за исключением ситуаций, в которых работник дал согласие на их распространение.

2.3.2. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.3.3. Сотрудники, получившие доступ к персональным данным работников Института, должны соблюдать в их отношении режим конфиденциальности, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работника или иных оснований.

2.3.4. При приёме на работу сотрудников, в обязанности которых входит обработка персональных данных работников следует оформлять *обязательство о неразглашении конфиденциальной информации*.

2.4. Обратная связь при обработке персональных данных

2.4.1. Если обработка конкретных персональных данных не предусмотрена обязанностями сотрудника, то он обязан обратиться к своему непосредственному руководителю для принятия решения о продолжения обработки.

2.4.2. Если обработка конкретных персональных данных не предусмотрена целями обработки, установленными Институтом, то сотрудник или его руководитель обязан обратиться к *сотруднику, ответственному за организацию обработки персональных данных* для принятия решения по конкретной ситуации или корректирующего действия для всех подобных ситуаций.

2.5. Порядок сбора персональных данных

2.5.1. Персональные данные могут быть получены организацией путем:

- предоставления работником оригиналов необходимых документов, изготовления их копий;
- внесения сведений в учетные формы документов или информационных систем;
- назначения работнику персональных идентификаторов (табельные номера, логины, адреса электронной почты и др.);
- определения (вычисления) в процессе обеспечения гражданско-правовых, трудовых или иных правовых отношений с ним;
- анализа массивов информации (больших данных, при наличии возможности);
- определения сведений о работнике при организации видеонаблюдения в Институте;
- из общедоступных (публичных) источников информации;
- от третьих лиц.

2.5.2. Институт может получать и обрабатывать персональные данные исключительно в объеме, соответствующем заранее установленным целям и при наличии правовых оснований.

2.5.3. Перед началом сбора персональных данных должна быть обеспечена возможность ознакомления работника с целями, источниками и способами сбора персональных данных, а также условиями их обработки (Политикой, договором).

2.5.4. При необходимости получить персональные данные работника от третьей стороны сотрудник Института, осуществляющий запрос, должен уведомить об этом работника до даты запроса, сообщив ему:

- наименование либо фамилию, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- перечень персональных данных;
- предполагаемых пользователей персональными данными;
- права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

2.5.5. Институт освобождается от обязанности предоставить работнику сведения, предусмотренные пунктом 2.5.4 в случаях, если:

- 1) работник уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- 2) персональные данные получены Институтом на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является работник;

3) обработка персональных данных, разрешенных работником для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) предоставление работнику указанных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.5.6. При получении персональных данных, разрешенных работником для распространения, необходимо получить от работника отдельное согласие на их обработку, либо удостовериться, что согласие на распространение персональных данных, ранее данное работником другому Оператору персональных данных, разрешает Институту обрабатывать его персональные данные в определенных целях.

2.5.7. Не зависимо от способа получения персональных данных:

- личность работника должна быть подтверждена сотрудниками Института в достаточной для конкретных правовых отношений степени;
- правомерность обработки его персональных данных должна быть установлена.
- должна быть проверена их достоверность.

2.5.8. При поступлении информации о работнике от отправителя, личность которого не может быть идентифицирована (по электронной почте, факсу и т.п.), сотрудник обязан:

- при необходимости установления контакта с работником и продолжения работы с ним – пригласить его на территорию предприятия и в последствии при контакте выполнить его идентификацию;
- в отсутствие необходимости продолжения контакта с работником – не реагировать и удалить сообщение.

2.5.9. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Институт обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации. Обработка персональных данных работников Института с использованием баз данных, находящихся за пределами территории Российской Федерации, не производится.

2.6. Согласие на обработку персональных данных и его отзыв

2.6.1. Согласие работника на обработку его персональных данных берется в случаях, в которых обязанность Института обрабатывать персональные данные необходима для его деятельности (целей), но не предусмотрена законодательством Российской Федерации, договором с работником или другими условиями подпунктов 2-11 пункта 1 статьи 6 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6.2. Согласие работника на обработку персональных данных оформляется в день его трудоустройства в Институт по форме, приведенной в Приложении № 3 к Положению.

2.6.3. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

- 3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно;
- 4) по требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.6.4. Работник вправе отозвать согласие на обработку персональных данных. При этом Институт может продолжить обработку персональных данных, если имеются правовые основания для их обработки без согласия.

2.6.5. Согласие работника на распространение (публикацию) персональных данных на официальных интернет-ресурсах Института оформляется по форме, приведенной в Приложении № 4 к Положению. При отзыве согласия на распространение персональных данных Институт должен прекратить их обработку и распространение.

2.7. Отказ работника предоставить персональные данные или дать согласие на обработку его персональных данных

2.7.1. Если работник отказывается предоставить сведения, необходимые и обязательные для целей их обработки, установленных законом, договором, либо отказывается дать согласие на обработку указанных сведений, сотрудник, ответственный за сбор сведений, должен разъяснить ему юридические последствия такого отказа (с указанием законодательных оснований).

2.7.2. Типовая форма разъяснения в письменной форме представлена в Приложении № 1 к Положению.

2.8. Общие принципы обработки персональных данных работников

2.8.1. При обработке персональных данных работников ответственные сотрудники Института руководствуются требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8.2. В соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина сотрудники Института при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

2.8.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.8.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Институт должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.8.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Институт не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.8.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Институтом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

2.8.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Института, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.9. Передача персональных данных

2.9.1. При передаче персональных данных работника Институт должен соблюдать следующие требования:

2.9.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом. Согласие на передачу персональных данных работника оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями, установленными частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, утвержденной приложением № 5 к Положению.

2.9.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

2.9.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, 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, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности и обеспечивать безопасность персональных данных работника. Данный пункт не распространяется на случаи передачи персональных данных работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.9.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах организации в соответствии с настоящим Положением.

2.9.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

2.9.1.6. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

2.10. Обработка персональных данных

2.10.1. Порядок обработки персональных данных определяется:

- внутренними организационно-распорядительными документами Института;
- должностными инструкциями и обязанностями работников;
- документацией на используемые информационные системы и сервисы;
- регламентами рабочих процессов.

2.10.2. Обработка персональных данных на бумажных носителях должна соответствовать требованиям *Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области».*

2.10.3. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации допускается только с использованием предназначенных для этого информационных систем персональных данных, предоставленных сотрудникам персональных компьютеров.

2.10.4. *Перечень информационных систем персональных данных, используемых в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»*, в которых сотрудниками разрешается обрабатывать персональные данные, а также категории персональных данных, разрешенных к обработке в них, а также уровни защищенности персональных данных, которые требуется обеспечить, утверждается приказом Ректора КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области».

2.10.5. Требования к обеспечению сотрудниками Института безопасности персональных данных при автоматизированной обработке определяются *Инструкцией пользователю по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке с использованием средств автоматизации*.

2.11. Доступ к персональным данным

2.11.1. Доступ к персональным данным ограничивается организационно-техническими мерами.

2.11.2. Допуск сотрудника к обработке персональных данных производится путем:

- утверждения перечня должностей, допущенных к обработке соответствующих категорий персональных данных;
- возложения на сотрудника конкретных обязанностей (в соответствии с должностной инструкцией, регламентом процесса иных внутренних документов);
- допуска в помещения (утверждением перечней должностей сотрудников, допущенных в помещения);
- допуска к обработке персональных данных без использования средств автоматизации;
- допуска к ресурсам информационных систем персональных данных;
- допуска к работе с средствами криптографической защиты.

2.11.3. К обработке персональных данных работников допускаются сотрудники, должности которых указаны в *Перечне должностей сотрудников КОГАОУ ДПО «ИРО Кировской области»*, допущенных к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

2.11.4. Предоставление допуска к обработке персональных данных сотрудникам, должности которых не включены в Перечень, **запрещено**.

2.11.5. Допуск к обработке персональных данных работников предоставляется сотруднику Института исключительно после выполнения следующих мероприятий:

- подписания сотрудником *Обязательства сотрудника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, об обеспечении конфиденциальности персональных данных*;
- ознакомления сотрудника под роспись с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Института в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников;
- прохождения сотрудников инструктажа по правилам обработки и обеспечения безопасности персональных данных с внесением соответствующей записи в *Журнал учёта инструктажей по правилам обработки и обеспечения безопасности персональных данных КОГАОУ ДПО «ИРО Кировской области»*.

2.12. Инструктажи и информирование

2.12.1. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Института, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.12.2. Институтom проводятся первичные и периодические инструктажи по порядку обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

2.12.3. Первичный инструктаж проводится при приеме (переводе) сотрудника на должность, предполагающую допуск к обработке персональных данных, перед началом рабочей деятельности.

2.12.4. Периодический инструктаж проводится:

- при внедрении новых процессов, подходов и практик обработки персональных данных;
- по результатам мониторинга законодательства, нормативных правовых документов;
- по итогам проведения внутренних проверок состояния обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
- по итогам проведения внешних аудитов, а также контроля со стороны надзорных органов.

2.12.5. Организацию инструктажей осуществляет *сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных* совместно с *сотрудником, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных*.

2.12.6. Программа инструктажа по порядку обработки и обеспечения безопасности персональных данных формируется для каждого подразделения индивидуально и в зависимости от обязанностей сотрудника может включать следующие темы:

- сведения о процессах обработки персональных данных;
- правовые вопросы обработки персональных данных, цели, основания, права, обязанности работника, Института;
- общие требования к порядку обработки персональных данных;
- правила обработки персональных данных в сервисах и информационных системах;
- правила неавтоматизированной обработки персональных данных (обработки бумажных носителей);
- правила использования средств антивирусной и парольной защиты, применяемых в организации;
- порядок действий при возникновении внештатных ситуаций;
- ответственность за нарушение правил обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

2.12.7. Запись о проведенном инструктаже заносится в *Журнал учёта инструктажей*.

В журнале учитываются две темы инструктажа:

- ознакомление сотрудника под роспись с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Института в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников;
- прохождения сотрудником инструктажа по правилам обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Институте.

2.12.8. Запись в журнале должна содержать:

- дата проведения инструктажа;
- Ф.И.О. лица, прошедшего инструктаж.
- Подпись об ознакомлении с документами (тема 1);
- Подпись об инструктаже (тема 2).
- Ф.И.О. и подпись лица, проводившего инструктаж.

2.12.9. Помимо инструктажей для достижения результативности мероприятий по защите прав работников *сотрудником, ответственным за организацию обработки персональных данных*, организуется **информирование** сотрудников по актуальным темам и практикам обработки персональных данных.

2.13. Сроки обработки персональных данных работников

2.13.1. Обработка персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить работника, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является работник.

2.13.2. Обработка персональных данных в целях заключения договора с работником производится в срок не более 30 дней. В этом случае основанием для обработки Институтом таких данных является предстоящее заключение договора, стороной которого или выгодоприобретателем по которому является работник.

2.13.3. Сроки обработки персональных данных, обрабатываемых на бумажных носителях, определяются в соответствии с *Инструкцией по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»*, в утверждаемом *Перечне мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»*.

2.13.4. При определении сроков обработки персональных данных, обрабатываемых в сервисах и информационных системах персональных данных, следует руководствоваться сроками, определенными в *Перечне мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»*.

2.13.5. Институт может продолжать хранение и обработку персональных данных, если это необходимо для соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

2.14. Уничтожение персональных данных работников

2.14.1. Институт обязан:

2.14.1.1. Прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в случае отзыва согласия на обработку персональных данных в срок, не превышающий тридцати календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если обработка осуществлялась на основании согласия и продолжение такой обработки не требуется для осуществления прав и законных интересов Института или третьих лиц, а также для осуществления и выполнения возложенных на Институт законодательством Российской Федерации обязанностей.

2.14.1.2. Уничтожить персональные данные в случае невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления таких нарушений.

2.14.1.3. Уведомить Работника об уничтожении персональных данных по основаниям, указанным в пунктах 2.13.1 и 2.13.2 настоящего Положения в срок, не превышающий тридцати календарных дней.

2.14.2. Уничтожение персональных данных выполняется в соответствии с *Порядком уничтожения персональных данных в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» с учетом Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»*.

3. Права и обязанности работника

3.1. Права Работника

3.1.1. Работник имеет право:

3.1.1.1. получить полную информацию, касающуюся обработки его персональных данных Институтом, в том числе информацию о:

- лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
- способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- юридических последствиях для Работника, которые может повлечь за собой обработка его персональных данных.

3.1.1.2. получить доступ к своим персональным данным;

3.1.1.3. просить уточнения, блокирования и уничтожения своих персональных данных при условии подтверждения факта неточности данных либо неправомерности их обработки;

3.1.1.4. требовать извещения Институтом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

3.1.1.5. отозвать свое согласие на обработку персональных данных, если обработка осуществлялась исключительно на его основании, и прекращение обработки не нарушает законных прав и интересов Оператора;

3.1.1.6. получить разъяснение основания обработки его персональных данных без его согласия в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, трудовым, гражданско-правовым договором;

3.1.1.7. на защиту своих прав и интересов в отношении персональных данных;

3.1.1.8. на обжалование в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Института при обработке и защите его персональных данных;

3.1.1.9. на внесение предложений и рекомендаций по организации защиты прав Работников персональных данных.

3.1.1.10. Копировать и делать выписки персональных данных в рамках установленных рабочих процессов, согласованных с *лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Институте.*

3.2. Обработка обращений работника или его представителя

Институт ведет работу с обращениями и вопросами работников персональных данных по вопросам обработки их персональных данных в соответствии с *Положением о порядке взаимодействия с субъектами персональных данных и их представителями по вопросам обработки персональных данных.* Обращения, поступившие от работника, регистрируются сотрудниками кадрово-юридического отдела в журнале учета заявлений на копии и справки КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» по форме, приведенной в приложении № 2 к Положению.

3.3. Обязанности работников по обеспечению достоверности их персональных данных

3.3.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны предоставлять сведения о себе в случае их изменения в срок не более 14 дней с момента изменения. Институт проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.3.2. В случае изменения сведений, работник обязан сообщить об этом в кадрово-юридический отдел Института.

4. Контроль обработки персональных данных

4.1. Институт организует внутренние и внешние аудиты условий и процессов обработки персональных данных в соответствии с *Порядком проведения периодических проверок (аудитов) в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных, утвержденным в организации.*

4.2. При необходимости для проведения аудита процессов обработки персональных данных Институт может привлечь внешнего подрядчика (внешний аудит). В таком случае Институт обеспечивает мероприятия по исключению доступа подрядчика к персональным данным.

4.3. Проведение внешнего аудита организовывается *Сотрудником, ответственным за организацию обработки персональных данных* и *Сотрудником, ответственным за ИБ.*

5. Ответственность

5.1. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на сотрудников Института, имеющих доступ и обрабатывающих персональные данные в рамках их должностных обязанностей.

5.2. Сотрудники, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения работнику юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные
(дать согласие на обработку персональных данных)

Мне, _____
(фамилия имя отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные
(дать согласие на обработку персональных данных) в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области».

В соответствии с _____
(статьи закона, на основании которых работник

персональных данных должен предоставить персональные данные)

Работник обязан предоставить определенный перечень документов и информации о себе.

Без предоставления работников обязательных для

(цель предоставления персональных данных)

(последствие отказа непредставления персональных данных)

«_____» _____ 20__ года _____

Приложение № 2
к Положению

Журнал учета заявлений на копии и справки КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»

№ п/п	Дата	ФИО	Вид документа	Подпись	Дата
1	2	3	4	10	11

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (-ая) по адресу: _____,
даю свое согласие Кировскому областному государственному образовательному автономному
учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской
области» (далее – Оператор), расположенному по адресу: 610046, г. Киров, ул. Романа Ердякова, дом
23/2, на обработку моих персональных данных в соответствии со следующими условиями:

Цель: формирование кадрового и бухгалтерского учета работников Оператора посредством
АИС «Партнер-персонал» - Расчет заработной платы и кадровый учет на Предприятии
и АИС Бухгалтерия государственного учреждения 2.0 (1С: Предприятие).

Перечень персональных данных:

фамилия, имя, отчество, в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае их изменения;
дата (число, месяц, год) и место рождения;
гражданство; пол; социальный статус;
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его,
дата выдачи, код подразделения;
номер паспорта иностранного гражданина, дата и место его выдачи (для иностранных граждан);
номер пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС);
индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
адрес места фактического проживания / адрес места прописки, регистрации;
учетные данные в информационных системах;
контактная информация (телефон, email);
занимаемая должность (профессия);
сведения о предыдущей трудовой деятельности;
сведения о заработной плате, включая данные по окладу, надбавкам;
сведения о налогах, о льготах и вычетах;
сведения о банковских картах и реквизитах;
сведения о нарушениях, взысканиях, штрафах;
сведения о листах временной нетрудоспособности;
сведения об отсутствии судимости;
сведения об отсутствии противопоказаний к выполняемой деятельности;
сведения в рамках обеспечения противоэпидемиологических мероприятий;
сведения об образовании, обучении;
сведения об аттестации и присвоении квалификационной категории;
сведения о близких родственниках (в объеме Т2);
сведения документов гражданского состояния;
сведения о воинской обязанности;
сведения по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности
сведения, содержащиеся в личной медицинской книжке;
сведения об ученой степени, об ученом звании, сведения о наградах.

Способы обработки: смешанный способ обработки персональных данных.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление,
хранение, уточнение (обновление, извлечение), использование, передача (предоставление, доступ),
блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует: до истечения 5 (пяти) лет со дня окончания срока действия
трудового договора.

Способ отзыва настоящего согласия: согласие может быть отозвано полностью или частично
по моей инициативе на основании личного письменного заявления, которое может быть направлено
мной в адрес Оператора по почте заказным письмом, либо вручено лично под расписку.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных
Оператор вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных
в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____/ «__» _____ 20__ года
подпись расшифровка подписи

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

1. Я, _____,
номер телефона _____, адрес электронной почты или почтовый адрес _____

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Кировскому областному государственному образовательному автономному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (далее – КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»), расположенному по адресу: 610046, г. Киров, ул. Р. Ердякова, 23/2, ИНН 4348036275, ОГРН 1034316550135, на распространение моих персональных данных с целью опубликования информации о деятельности КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области».

2. Согласие на распространение даётся в отношении следующих персональных данных, не относящихся к специальной категории персональных данных или к биометрическим персональным данным (**выберете одно из значений по каждому из пунктов**):

Персональные данные:

- 2.1. фамилия
- 2.2. имя
- 2.3. отчество
- 2.4. место работы и занимаемая должность
- 2.5. фото
- 2.6. адрес корпоративной электронной почты
- 2.7. номер служебного телефона

Разрешаю распространение:

- ДА ☐ или НЕТ ☐
- ДА ☐ или НЕТ ☐
- ДА ☐ или НЕТ ☐
- ДА ☐ или НЕТ ☐
- ДА ☐ или НЕТ ☐
- ДА ☐ или НЕТ ☐
- ДА ☐ или НЕТ ☐

3. Сведения об информационных ресурсах посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц:

3.1. Официальный сайт КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»: <https://kirovipk.ru/>.

4. Обработку персональных данных неограниченным кругом лиц (**выберете одно из значений**):

☐ не запрещаю ☐ запрещаю ☐ не запрещаю с условиями (указать условия из п. 4.1):

4.1. Запрещаемые действия по обработке персональных данных неограниченным кругом лиц (**выберете одно или несколько значений**):

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ сбор | ☐ хранение | ☐ передача (распространение, предоставление) |
| ☐ запись | ☐ использование | ☐ уточнение (обновление, изменение) |
| ☐ систематизация | ☐ извлечение | ☐ иное (укажите ниже при выборе пункта) |
| ☐ накопление | ☐ блокирование | |

5. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться по сети любым оператором из числа неограниченного круга лиц (**выберете одно из значений**):

- ☐ условия не указаны;
- ☐ передача персональных данных разрешена только по внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенного и ограниченного оператором круга лиц;
- ☐ передача персональных данных разрешена с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, включая «Интернет»;
- ☐ передача персональных данных по сети запрещена.

6. Настоящее согласие действует до окончания срока действия трудового договора.

7. Мне разъяснено право требовать прекращения передачи (распространения, предоставления, доступа) моих персональных данных, указанных в настоящем согласии. Требование может быть направлено путем личного предоставления письменного обращения или путем почтового направления письменного обращения по адресу КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области». Требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество, контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

«___» _____ 20 ____ года

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

Страница 20 из 20