

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР БЕСПИЛОТНОЙ АВИАЦИИ РИ» (НОЧУ ДПО «ЦБПЛАРИ»)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Педагогического совета

Хутиева З.М.

Протокол № 006 от 19.08.2025



УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЧУ ДПО «ЦБПЛАРИ»

Хутиева З.М.

Приказ № 10 от 20.08.2025г.



П О Л О Ж Е Н И Е

об обработке и защите персональных данных

(политика в отношении обработки персональных данных)

работников

НОЧУ ДПО «ЦБПЛАРИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр беспилотной авиации РИ» (далее — **Учебный центр**).

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников Учебного центра; обеспечение защиты прав и свобод работников Учебного центра при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Учебного центра, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Конвенции о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных от 28 января 1981 г. ETS № 108, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и иных применимых нормативных правовых актов правовой системы Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение принято во исполнение требований статьи 18¹ Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет политику Учебного центра в отношении обработки персональных данных.

1.5. Обработка персональных данных работников в Учебном центре заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа к персональным данным.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учебного центра и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.7. Все работники Учебного центра, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением и изменениями к нему.

1.8. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учебного центра, имеющими доступ к персональным данным.

1.9. Ответственность за актуализацию настоящего Положения и текущий контроль над выполнением норм Положения возлагается на работника, назначенного приказом директора Учебного центра ответственным за обеспечение информационной безопасности и защиту персональных данных.

1.10. Учебный центр учитывает требования настоящего Положения при разработке и утверждении внутренних локальных актов и иных документов Учебного центра, связанных с обработкой персональных данных.

2. Основные понятия

2.1. Положение — утвержденный директором Учебного центра внутренний локальный нормативный акт «Положение об обработке и защите персональных данных (политика в отношении обработки персональных данных) Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр беспилотной авиации РИ».

2.2. Сайт Учебного центра — веб-сайт Учебного центра, расположенный в сети Интернет по адресу <https://bpla06.ru>

2.3. Аффилированные лица Учебного центра — юридические лица, признаваемые аффилированными с Учебным центром и (или) аффилированными с учредителями Учебного центра.

2.4. Работник — физическое лицо (субъект персональных данных), выполняющее трудовые функции в Учебном центре на основании трудового договора, лицо, обратившееся в Учебный центр с намерением заключить трудовой договор с Учебным центром.

2.5. Персональные данные Работника — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, необходимая Учебному центру в связи с принятием на работу, заключением, исполнением и (или) расторжением трудового договора.

2.6. Обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работника.

2.7. Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения работниками, получившими доступ к персональным данным, требование не допускать распространение персональных данных законного основания.

2.8. Распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных работника 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 работников каким-либо иным способом.

2.9. Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учебного центра в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника либо иным образом затрагивающих его права и свободы или права и свободы других лиц.

2.10. Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.11. 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.

2.12. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу.

2.13. Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.14. Трансграничная передача Персональных данных — передача персональных данных работника Учебным центром через государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.15. Информационная система персональных данных — информационная система, представляющая собой совокупность содержащихся в базах данных персональных данных, а также информационных технологий и технических средств, обеспечивающих их обработку с использованием или без использования средств автоматизации.

2.16. Уполномоченный сотрудник — работник, назначенный приказом директора Учебного центра ответственным за обеспечение информационной безопасности и защиту персональных данных.

3. Состав персональных данных

Персональные данные работника, обработка которых осуществляется в Учебном центре, включают следующие документы и сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) день, месяц, год и место рождения;
- в) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование и код органа, выдавшего документ);
- г) адрес места жительства, места пребывания (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- д) номера телефонов (мобильного и домашнего);
- е) адрес электронной почты;
- ж) сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона работодателя);
- з) образование;
- и) иные сведения, с которыми работник ознакомит Учебный центр;
- к) иные сведения, почерпнутые из общедоступных источников информации.

4. Конфиденциальность персональных данных

4.1. Все документы и сведения, содержащие информацию о персональных данных работника, являются конфиденциальными. Учебный центр обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязан не допускать их распространения без законного основания.

4.2. За установление и надлежащее поддержание режима конфиденциальности персональных данных в Учебном центре отвечает сотрудник центра, назначенный приказом директора Учебного центра ответственным за обеспечение информационной безопасности и защиту персональных данных.

4.3. Все меры конфиденциальности при обработке персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в следующих целях:

- а) при содействии в трудоустройстве;
- б) ведении кадрового и бухгалтерского учета;
- в) содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
- г) оформлении наградений и поощрений;
- д) предоставлении со стороны Учебного центра установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- е) заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- ж) обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
- з) осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

5.2. Условия обработки персональных данных

5.2.1. Персональные данные работников могут собираться Учебным центром из следующих источников:

- а) из исходящих непосредственно от работников устных и письменных сообщений и документов, в т. ч. в электронной форме через сайт Учебного центра;
- б) от аффилированных лиц Учебного центра;
- в) из общедоступных источников информации;
- г) от органов государственной власти;
- д) из других источников в соответствии с законом.

5.2.2. Учебный центр получает у работников согласие на обработку персональных данных, включающее следующую информацию:

- а) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, субъекта персональных данных;
- б) контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных);
- в) наименование и адрес Учебного центра, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных) Учебного центра, получающего согласие субъекта персональных данных;
- г) сведения об информационных ресурсах Учебного центра (адрес, состоящий из наименования протокола (<http> или <https>), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных;
- д) цель обработки персональных данных;
- ж) категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- з) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учебным центром способов обработки персональных данных;

е) условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Учебным центром только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

и) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;

к) подпись субъекта персональных данных.

5.2.3. Согласие работника предоставляется в письменной форме, в т. ч. в форме электронного документа, либо в устной форме по телефону.

5.2.4. Учебный центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

5.2.5. Обработка персональных данных работников Учебным центром возможна без их согласия в следующих случаях:

а) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем, либо поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

б) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

в) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

г) в иных случаях, предусмотренных законом.

5.3. Порядок обработки персональных данных

Директор, Уполномоченный сотрудник и другие работники Учебного центра при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

5.3.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях, предусмотренных настоящим Положением и законодательством.

5.3.2. Обработка персональных данных работников Учебным центром включает в себя получение, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и защиту от несанкционированного доступа.

5.3.3. Обработка персональных данных работников осуществляется с использованием метода комбинированной (в том числе, автоматизированной) обработки.

5.3.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работников, Учебный центр не имеет права основываться на персональных данных работников, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

5.3.5. В случае отзыва работников согласия на обработку персональных данных Учебный центр обязан в течение тридцати дней с момента получения такого отзыва прекратить обработку и обеспечить уничтожение персональных данных, за исключением случаев, когда Учебный центр вправе в соответствии с настоящим Положением и законом производить обработку персональных данных без согласия работника.

5.4. Порядок хранения персональных данных

5.4.1. Персональные данные работников могут храниться как на бумажных носителях, так и в электронном виде в информационных системах персональных данных Учебного центра, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах (ПК) работников Учебного центра, в установленном порядке получивших доступ к персональным данным работников.

5.4.2. Учебный центр при обработке персональных данных принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.4.3. Учебный центр по мере необходимости принимает в том числе следующие меры для защиты персональных данных:

- а) организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- б) обеспечение сохранности носителей персональных данных;
- в) утверждение директором Учебного центра документа, определяющего перечень лиц, доступ которых к персональным данным, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;
- г) использование средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз;

5.4.4. Учебный центр принимает также иные меры для защиты персональных данных, обязательные в соответствии с законодательством.

5.4.5. Учебный центр обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных работников с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

5.4.7. Обработка персональных данных в Учебном центре прекращается в следующих случаях:

- а) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- б) при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- в) по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- г) при обращении субъекта персональных данных к Учебному центру с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.5. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

5.1. Учебный центр блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

5.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

5.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

5.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления факта неправомерной обработки.

5.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Учебным центром либо если Учебный центр не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

- 5.5.1.** При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.
- 5.6.** Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем, по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Учебным центром. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Учебный центр не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.7.** Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют подразделения Учебного центра, обрабатывающие персональные данные.
- 5.8.** Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора.
- 5.8.1.** Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.
- 5.8.2.** Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.
- 5.8.3.** Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, указанных в п. п. 5.4, 5.5, 5.6 Положения, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, а именно:
актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;
актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств. Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.
Формы акта и выгрузки из журнала с учетом сведений, которые должны содержаться в указанных документах, утверждаются приказом генерального директора.
- 5.8.4.** После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их в общий отдел для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.
- 5.8.5.** Уничтожение персональных данных, не указанных в п. 5.8.3 Положения, подтверждается актом, который оформляется непосредственно после уничтожения таких данных. Форма акта утверждается приказом директора.

6. Передача персональных данных

- 6.1.** Учебный центр вправе передавать персональные данные работников третьим лицам для достижения целей, предусмотренных настоящим Положением, при условии согласия на то работников либо по основаниям, предусмотренным законом.
- 6.2.** Учебный центр осуществляет передачу персональных данных работников третьим лицам исключительно при условии принятия ими обязательств по сохранению конфиденциальности персональных данных и их безопасности на уровне не ниже установленного настоящим Положением.
- 6.3.** Учебный центр осуществляет передачу персональных данных работников следующим категориям третьих лиц:
а) уполномоченным государственным органам;

- б) банку, в котором обслуживается Учебный центр (если в соответствии с законодательством банк обратился в Учебный центр с запросом подтвердить данные о назначении платежа и плательщике копией договора с плательщиком);
- в) аффилированным лицам Учебного центра;
- д) иным лицам в соответствии с законодательством.
- 6.4.** При передаче персональных данных работников Учебный центр должен соблюдать следующие требования:
- а) не сообщать персональные данные работников третьим лицам без письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
- б) предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- в) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работников, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- 6.5.** Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работников несет Уполномоченный сотрудник, а также сотрудник, осуществляющий передачу персональных данных третьим лицам.
- 6.6.** Представителю работника персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:
- а) нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;
- б) письменного заявления работника, написанного в присутствии Уполномоченного сотрудника, либо заверенного нотариально.
- 6.7.** Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам их семей только с письменного разрешения самих работников.
- 6.8.** Предоставление персональных данных работников государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. Доступ к персональным данным работника

- 7.1.** Персональные данные в Учебном центре могут обрабатываться только уполномоченными в установленном порядке работниками.
- 7.2.** Работники допускаются Учебным центром к обработке персональных данных только при условии включения их в перечень лиц, доступ которых к персональным данным, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей.
- 7.3.** Доступ к персональным данным имеют работники Учебного центра, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 7.4.** Работник, не включенный в вышеуказанный перечень, может быть допущен к обработке персональных данных в связи со служебной необходимостью приказом директора. На такого работника в полной мере распространяются требования настоящего Положения.
- 7.5.** Работники, допущенные в Учебном центре к обработке персональных данных, имеют право приступать к работе с персональными данными только после ознакомления под расписку с локальными нормативными актами, регламентирующими в Учебном центре обработку персональных данных.
- 7.6.** Работники, осуществляющие в Учебном центре обработку персональных данных, должны действовать в соответствии с должностными инструкциями, регламентами и другими распорядительными документами Учебного центра, и соблюдать требования Учебного центра по соблюдению режима конфиденциальности.
- 7.7.** Все работники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, должны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

8. Права и обязанности работников

8.1. Работники обязаны передавать Учебному центру комплекс достоверных, документированных персональных данных, необходимых для заключения и исполнения договора об образовании.

8.2. Работники должны своевременно, в срок, не превышающий пяти рабочих дней, сообщать Учебному центру об изменении своих персональных данных.

8.3. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Учебного центра, работники имеют следующие права:

а) на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных; на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены работнику в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных;

б) на получение от Учебного центра сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

в) на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

г) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона;

д) требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

е) заявить в письменной форме Учебному центру о своем несогласии с отказом Учебного центра исключить или исправить персональные данные работника с соответствующим обоснованием такого несогласия;

ж) дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

з) требовать извещения Учебным центром всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

и) обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Учебного центра при обработке и защите персональных данных.

8.4. Работники имеют право на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны, на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8.5. Отказ работника от своих прав на сохранение и защиту конфиденциальности его персональных данных недействителен.

9. Ответственность за разглашение персональных данных работников

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, материальную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2. Учебный центр обязан возместить работникам ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей его персональные данные.