

**Автономная некоммерческая организация дополнительного  
профессионального образования «Городской спортивно-технический  
клуб региональной общественной организации «Добровольное общество  
содействия армии, авиации и флоту города Севастополя»**

  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АНО ДПО «ГСТК ДОСААФ г. Севастополя»  
А.В. Зайцев

г. Севастополь

« 05 » 02 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о работе с персональными данными работников и обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся АНО ДПО «ГСТК ДОСААФ г. Севастополя» (далее – Работодатель или Организация) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными работников и обучающихся, а также гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных работником или обучающимся.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с 1 февраля 2015 года.

**2. Получение и обработка персональных данных**

**2.1. Получение и обработка персональных данных работников**

2.1.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника.

Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.1.2. При поступлении на работу работник заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе:

- пол;
- дату рождения;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;

6

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНПО «ГСТК РО  
ДОСААФ России г. Севастополя  
Олейник И.Н.  
2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании платных образовательных услуг  
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной  
организацией «Городской спортивно-технический клуб Регионального  
отделения общероссийской общественно-государственной организации  
«Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»  
города Севастополя»

г. Севастополь

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок оказания платных образовательных услуг Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Городской спортивно-технический клуб Регионального отделения общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» города Севастополя» (далее Исполнитель) основным видом деятельности, которой является реализация образовательных программ профессиональной подготовки водителей транспортных средств различных категорий.

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- Законом Российской Федерации «О Некоммерческих организациях»;
- Законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг (утв. Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706);
- Уставом Организации.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

**"заказчик"** - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

**"исполнитель"** - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся ;

**"обучающийся"** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**"платные образовательные услуги"** - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

4. Отказ **заказчика** от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг.

5. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

6. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход

деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц согласно Положению о скидках.

7. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

## **II. Информация о платных образовательных услугах, порядок заключения договора, стоимость образовательных услуг**

8. **Исполнитель** до заключения договора и в период его действия предоставляет заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

9. Исполнитель доводит до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены **Законом** Российской Федерации "О защите прав потребителей" и **Федеральным законом** "Об образовании в Российской Федерации".

10. Информация предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления образовательной деятельности, а также в месте нахождения обособленного подразделения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) полное наименование исполнителя - юридического лица;
- б) место нахождения
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- г) место нахождения или место жительства заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) **обучающегося**, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

- л) форма обучения;
- м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- о) порядок изменения и расторжения договора;
- п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых **платных образовательных услуг**.

13. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

15. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

16. Договор заключается до начала оказания платных образовательных услуг.

17. Договор от имени Исполнителя подписывается директором.

18. Объем оказываемых платных образовательных услуг и их стоимость в договоре определяются по соглашению сторон договора, в соответствии с учебным планом и расчетом стоимости обучения.

19. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Исполнителя, второй - у Заказчика.

20. Заказчик оплачивает оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроке, указанные в договоре. Моментом оплаты образовательных услуг считается дата поступления средств на расчетный счет Организации. При длительных задержках оплаты стоимости услуг (более 1 месяца) Заказчиком, индивидуальный договор на оказание платных образовательных услуг расторгается и Заказчик исключается из числа обучаемых, и к занятиям не допускается.

21. При досрочном расторжении договора по инициативе Заказчика, по уважительной причине, **Исполнитель** возвращает ему нереализованную на обеспечение учебного процесса сумму денежных средств, поступивших на расчетный счет Исполнителя за обучение Заказчиком, или предлагает Заказчику продолжить обучение в последующих учебных группах.

22. В случае систематического пропуска занятий (более 20 %) без уважительной причины, договор с Заказчиком расторгается, и **последний** отчисляется с оплатой им фактически понесенных расходов Исполнителем.

23. Стоимость образовательных услуг определяется на основе расчета стоимости обучения на конкретный вид услуг, утвержденный директором Организации(исполнителя), а также приказом директора организации (исполнителя)

24. Оплата за образовательные услуги производится в безналичном порядке. Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и зачисляются на расчетный счет **Исполнителя**.

### **III. Ответственность исполнителя и заказчика**

25. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

При обнаружении **недостатка платных образовательных услуг**, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

26. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

27. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

д) при досрочном расторжении договора по инициативе Заказчика, по уважительной причине, Исполнитель возвращает ему нереализованную на обеспечение учебного процесса сумму денежных средств, поступивших на расчетный счет Исполнителя за обучение Заказчиком, или предлагает Заказчику продолжить обучение в последующих учебных группах.

28. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

29. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

а) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

б) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

в) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

г) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

д) в случае систематического пропуска занятий (более 20 %) без уважительной причины, договор с Заказчиком расторгается, и последний отчисляется с оплатой им фактически понесенных расходов Исполнителем.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
Директор И.Н.



образование, специальность;

- предыдущее(ие) место(а) работы;

- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

В анкету вклеивается фотография работника.

2.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.1.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.1.5. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

2.1.6. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

## **2.2. Получение и обработка персональных данных обучающихся**

2.2.1. Персональные данные обучающегося Организация получает непосредственно от обучающегося.

Организация вправе получать персональные данные обучающегося от третьих лиц только при наличии письменного согласия обучающегося или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.2.2. При поступлении на обучение обучающийся заполняет договор, в котором указывает следующие сведения о себе:

- фамилию, имя, отчество;

- паспортные данные;

- дату рождения;

- место жительства и телефон.

2.2.3. При поступлении на обучение, обучающийся предоставляет в бумажном варианте:

- копию паспорта;

- копию СНИЛСа;

- оригинал медицинской справки на право управления транспортным средством.

2.2.4. Обучающийся представляет Организации достоверные сведения о себе. Организация проверяет достоверность сведений, указанных в договоре, с копиями документов, представленных обучающимся.

2.2.5. При изменении персональных данных, обучающийся уведомляет Организацию о таких изменениях, предоставляя новые документы.

## **3. Хранение персональных данных**

### **3.1. Хранение персональных данных работников**

3.1.1. Анкета работника хранится в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, которая относится к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на инспектора по кадрам, ответственный за комплектование личных дел – инспектор по кадрам организации.

3.1.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела и личные карточки находятся в кабинете № 10 в сейфе, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.1.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде на персональных компьютерах сотрудников, имеющих право доступа к персональным данным работников.

3.1.4. Право доступа к персональным данным работников имеют руководитель организации, его заместители, инспектор по кадрам, главный бухгалтер, начальник гаража, специалисты отдела бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.1.5. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с разрешения руководителя организации.

## **3.2. Хранение персональных данных обучающихся**

3.2.1. Договора с обучающимся подшиваются в папки договоров и хранятся в архиве Организации в кабинете № 10. Ведение папок возложено на секретаря по учебной части.

3.2.2. Оригиналы и копии документов обучающихся в бумажном виде хранятся в папках групп весь период обучения.

3.2.3. При регистрации групп, в МРЭО ГИБДД г. Севастополя предоставляются списки групп с копиями паспорта и СНИЛСа и оригинал медицинской справки обучающегося. После регистрации все документы возвращаются в Организацию и хранятся в папке группы.

3.2.3. После окончания автошколы все документы обучающегося формируются в его личное дело, которое подается в МРЭО ГИБДД на экзамен. Если экзамен не сдан – личное дело возвращается в Организацию и хранится там до следующего экзамена. При успешной сдаче экзамена личное дело обучающегося остается в архиве ГИБДД.

3.2.4. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде на персональных компьютерах сотрудников, имеющих право доступа к персональным данным обучающихся.

3.1.4. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют руководитель организации, его заместители, секретари учебной части, инспектор по кадрам, специалисты отдела бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.1.5. Копировать и делать выписки из персональных данных обучающегося разрешается исключительно в служебных целях с разрешения руководителя организации.

## **4. Использование персональных данных**

### **4.1. Использование персональных данных работников**

4.1.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

4.1.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

4.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

## **4.2. Использование персональных данных обучающихся**

4.2.1. Персональные данные обучающегося используются для целей, связанных с учебным процессом.

## **5. Передача персональных данных**

### **5.1. Передача персональных данных работников**

5.1.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

5.1.2. Работодатель не вправе предоставлять 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.

5.1.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.1.4. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

### **5.2. Передача персональных данных обучающихся**

5.2.1. Информация, относящаяся к персональным данным обучающегося предоставляется в МРЭО ГИБДД при регистрации групп, а также при подаче документов на экзамен.

5.2.2. Организация не вправе предоставлять персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

**6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников и обучающихся**

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работников и обучающихся, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работник и обучающийся вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. В случае разглашения персональных данных работника или обучающегося без его согласия он вправе требовать от Организации разъяснений.

Делопроизводитель - инспектор по кадрам

*Н.П. Сумеркина*

Н.П. Сумеркина

