

ПРИНЯТО

на общем собрании ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»

« 18 » февраля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»

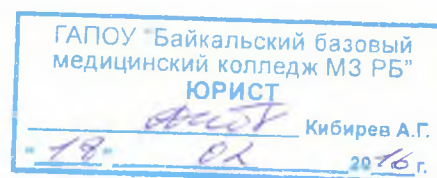


В.А. Козин
В.А. Козин

« 18 » февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЗ РБ»



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О защите персональных данных работников и обучающихся» (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, комбинирования, передачи любого другого использования персональных данных работников и обучающихся ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее – Учреждение) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Под работниками подразумеваются лица, имеющие трудовые отношения с Учреждением.

1.4. Под обучающимися подразумеваются лица, осваивающие образовательную программу в Учреждении.

1.5. Целью настоящего Положения является исполнение законодательства РФ в области защиты персональных данных.

1.6. Настоящее Положение не распространяется на следующие случаи:

- Осуществляется хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, содержащих персональные данные, в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
- Осуществляется обработка персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.7. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников Учреждения, осуществляющих обработку и защиту персональных данных.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Персональные данные работника — информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также 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.

2.2. К персональным данным работника относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность (паспорт);
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении и составе семьи, месте обучения детей;
- информация о заработной плате;
- наличие судимостей у педагогических работников;
- номер домашнего и сотового телефона;
- адрес личной электронной почты;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

– результаты медицинских обследований работников на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.

2.3. К документам, содержащим персональные данные работника, создаваемым в процессе трудовых отношений, относятся:

- трудовой договор, дополнительные соглашения к трудовому договору;
- основания к приказам по личному составу, по премированию, поощрению, взысканию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- подлинники и копии приказов по основной деятельности: о тарификации, премировании, поощрении, взыскании;
- личное дело;
- трудовая книжка;
- документы, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации;
- личная карточка работника (унифицированная форма № Т-2), а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
- документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- документы о результатах служебных расследований;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых административно-управленческому персоналу, руководителям структурных подразделений и служб;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
- справки;
- др. документы, содержащие сведения персонального характера.

3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями по оказанию образовательных услуг, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.2. К персональным данным обучающихся, получаемым Учреждением и подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в Учреждение (аттестат, личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), принятый в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным

законодательством (родители- инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

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

3.3. К документам, содержащим персональные данные обучающегося, создаваемым в процессе обучения, относятся:

- договора об обучении, проживании;
- основания к приказам по личному составу обучающихся;
- подлинники и копии приказов по личному составу обучающихся;
- личное дело;
- экзаменационные ведомости;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых административно-управленческому персоналу, руководителям структурных подразделений и служб;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с обучающимся;
- справки;
- др. документы, содержащие сведения персонального характера.

4. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Персональные данные работника предоставляются самим работником. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение обязано сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.2. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

5. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

5.2. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом

заранее. От него и его родителей (законные представители) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

5.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия обучающегося.

5.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6. ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, повышении квалификации, профессиональной переподготовки, аттестации педагогических работников и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

6.2. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

6.3. Внутренний допуск к персональным данным работников и обучающихся разрешен должностным лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций. Список должностей, имеющих право доступа к персональным данным работников, обучающихся представлен в пункте 11.1 настоящего Положения.

6.4. Внешний допуск к персональным данным работников, обучающихся имеют сотрудники контрольно-ревизионных органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

6.5. Требования к передаче персональных данных работников и обучающихся:

- не сообщать персональные данные работника и обучающегося третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, либо его законного представителя за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- не сообщать персональные данные работника, в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупреждать лиц, получающих персональные данные работника и обучающегося 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;
- разрешать доступ к персональным данным работников и обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, обучающегося которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника и обучающегося его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законодательством РФ;

6.6. Подразделения, а также сотрудники Учреждения, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных работников и обучающихся от несанкционированного доступа и копирования.

6.7. Защита персональных данных работников и обучающихся от их неправомерного использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет его средств в порядке, установленном законодательством РФ.

7. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение и его представители при обработке персональных данных работника, обучающегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

7.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, установлении квалификационных категорий педагогических работников и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя.

7.2. Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

7.3. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» и иными федеральными законами.

7.4. Учреждение обязано ознакомить под расписку работника, обучающегося либо его законных представителей с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работника и обучающегося, а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.5. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

7.6. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законные представители) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

7.7. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, договорных отношений на оказание услуг по обучению, данные о частной жизни (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны только с письменного согласия работника, обучающегося, либо его законного представителя.

7.8. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

7.10. Защита персональных данных работников и обучающихся от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет его средств и в порядке, установленном федеральным законом.

7.11. Учреждение, либо его представитель обязаны обеспечить защиту персональных данных работников и обучающихся содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

8. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАнных

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- При приеме на работу в Учреждение представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 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;

8.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

- При приеме в Учреждение представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях);

- В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику;

- В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику.

9. ПРАВА РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося), имеют право:

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

9.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными

законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных.

9.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя Учреждения. При отказе руководителя Учреждения исключить или исправить персональные данные работника работник и обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю Учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

9.4. Требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника и обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

10. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАнных

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

10.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся в Учреждении 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.

10.3. Ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении является заместитель директора по воспитательной работе, в соответствии с приказом руководителя Учреждения;

10.4. Ответственным за организацию обработки персональных данных в филиале Учреждения является - заведующий филиалом в соответствии с приказом руководителя Учреждения;

10.5. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорючих шкафах в алфавитном порядке.

10.6. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Учреждение. Личные дела обучающихся хранятся в алфавитном порядке в специально оборудованных негорючих шкафах.

10.7. Персональные данные работников и обучающихся, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения (Положение об Архиве).

11. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

11.1. Внутренний доступ к персональным данным работников и обучающихся ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» (доступ внутри ГАПОУ «ББМК МЗ РБ») имеют:

- директор;

- заведующий филиала;
- заместители директора;
- преподаватели;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своей группы);
- руководители структурных подразделений – к персональным данным работников возглавляемых подразделений;
- заведующий канцелярией;
- главный бухгалтер и работники бухгалтерии;
- начальник отдела кадров, специалист отдела кадров;
- заведующий практическим обучением;
- иные работники, определяемые приказом руководителя ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» в пределах своей компетенции;
- сам работник, обучающийся – носители персональных данных.

11.2. Помимо лиц, указанных в п. 11.1. настоящего Положения, право внешнего доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица государственных и негосударственных функциональных структур, уполномоченных действующим законодательством Российской Федерации;

- министерство образования;
- министерство здравоохранения;
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- отделы военного комиссариата;
- пенсионные фонды.

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

11.4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

11.5. Организации, в которые работник, обучающийся может осуществлять перечисление денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника, обучающегося только с их письменного согласия (разрешения).

11.6. Сведения о работающем сотруднике или же уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии заверенного заявления работника.

11.7. Персональные данные работника и обучающегося могут быть представлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника или обучающегося. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося предоставляются его родителям (законным представителям).

11.8. В случае развода супруга (супруг) имеют право обратиться в Учреждение с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

12. ПЕРСОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

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

12.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных работников и обучающихся, повлекшее за собой материальный ущерб для Учреждения, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

12.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику и обучающемуся за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.