ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 16

УТВЕРЖАЮ
Генеральный директор
ООО «УКК ДПО «Профи»
_____Жукова Е.Г.
«__» января 2025 г.

Положение
об обработке персональных данных
Общества с ограниченной ответственностью
«Учебно-курсовой комбинат дополнительного профессионального образования
«Профи»

Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) Общества с ограниченной ответственностью «Учебно-курсовой комбинат дополнительного профессионального образования «Профи» (далее – Учебный центр) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1. Общие положения

1.1. Основные понятия и состав персональных данных:

- *персональные данные* – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- *персональные данные работника Учебного центра* – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;
- *обработка персональных данных* – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- *распространение персональных данных* – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- *использование персональных данных* – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом, затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- *общедоступные персональные данные* – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- *информационная система Учебного центра* – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

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

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.3. К персональным данным обучающихся (слушателей) Учебного центра, получаемым Учебным центром и подлежащим хранению в Учебном центре в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе Учебного центра:

- паспортные данные обучающегося;
- СНИЛС;
- данные об образовании;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- данные о месте работы и занимаемой должности;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах;
- иные документы, содержащие персональные данные (дела, содержащие материалы об обучении и аттестации обучающихся и т.п.).

2. Основные условия получения и проведения обработки персональных данных

2.1. Образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

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

Обработка персональных данных работников и обучающихся (слушателей) Учебного центра может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Учебный центр вправе обрабатывать персональные данные работников и обучающихся только с их письменного согласия.

Письменное согласие работника (обучающегося) на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.4. Все персональные данные работника Учебного центра предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен 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.

2.5. Учебный центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (слушателя) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося.

Учебный центр 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.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально оборудованных шкафах.

3.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников образовательного учреждения и обучающихся имеют:

- генеральный директор Учебного центра;
- исполнительный директор;
- заместитель директора;
- преподаватели;
- методисты;
- сотрудники отдела кадров;

- сотрудники бухгалтерии.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является генеральный директор Учебного центра.

3.7. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных шкафах.

3.8. Персональные данные работников и обучающихся содержатся в информационной системе Учебного центра на бумажных носителях и в электронном виде.

Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном федеральным законодательством и локальными нормативными актами Учебного центра.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам Учебный центр должен соблюдать следующие требования:

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

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

Учебный центр должен требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников и обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учебном центре, работники и обучающиеся имеют право:

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

5.1.2. 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 к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. 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 генерального директора Учебного центра. При отказе генерального директора Учебного центра исключить или исправить персональные данные работника (обучающегося) работник (обучающийся) имеет право заявить в письменном виде руководителю образовательного учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия.

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

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учебного центра при обработке и защите его персональных данных.

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

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в Учебный центр предоставлять уполномоченным работникам учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 3 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся, обучающийся (или его уполномоченный представитель) при заключении договора на оказание платных образовательных услуг обязан предоставлять в Учебный центр достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными актами образовательного учреждения.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

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

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

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

7.4. Учебный центр вправе осуществлять без уведомления Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) обработку следующих персональных данных:

- включенных в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- в случае, если Учебный центр осуществляет деятельность по обработке персональных данных исключительно без использования средств автоматизации;
- обрабатываемых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

Во всех остальных случаях оператор (генеральный директор Учебного центра и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

Приложение 1 к
Положению об обработке
персональных данных

Согласие на обработку персональных данных и условия обучения
в ООО «УКК ДПО «Профи»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата, месяц, год рождения)
проживающий(ая) по адресу: _____
основной документ, удостоверяющий личность
номер _____ серия_____ дата выдачи_____
сведения о выдавшем органе _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Учебно-курсовой комбинат дополнительного профессионального образования « Профи» (далее — ООО «УКК ДПО «Профи»), зарегистрированному по адресу: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Бунимовича, д. 13, оф. 33 ИНН 2634103521, на смешанный способ обработки моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу уполномоченным органам и должностным лицам), блокирование, уничтожение персональных данных, а также предоставления учетно - отчетной документации о деятельности ООО «УКК ДПО «Профи» в уполномоченные государственные и муниципальные органы и организации.

В рамках исполнения договора обязуюсь:
- посещать все виды занятий по расписанию;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации (ст.43 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к персоналу Учреждения и другим обучающимся, не посягать на их честь и Достоинство;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно извещать администрацию Учреждения о невозможности прибытия на занятие по уважительной причине.

Перечень персональных данных субъекта, на обработку которых дается согласие:
1. Фамилия, Имя, Отчество
2. Год, месяц, число рождения
3. Адрес регистрации
4. Паспортные данные
5 Рабочий, домашний, сотовый телефоны, e-mail.
6. Сведения о документах об образовании
7. Сведения о местах работы
8. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика,СНИЛС.
9. Копии необходимых вышеперечисленных документов.

Настоящее согласие действует со дня подписания на срок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) носителях, но не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральными законами Российской Федерации для хранения документации в организациях, или до дня его отзыва в письменной форме.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

_____/_____/
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) (подпись)

«_____ »_____
____ г. (число)(месяц) (год)

Приложение 2 к
Положению об обработке
персональных данных

Генеральному директору
ООО «УКК ДПО «Профи»
Е.Г. Жуковой

от _____
паспорт серия _____ № _____
выдан «__» _____ г. _____
Зарегистрированного(ой) по адресу: ___
_____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, предоставляю Работодателю (оператору) Обществу с ограниченной ответственностью «Учебно-курсовой комбинат дополнительного профессионального образования «Профи» (ОГРН 1182651019594, ИНН 2634103521 КПП 263201001), зарегистрированному по адресу: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Бунимовича, д. 13, оф. 33, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно- правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), блокирование, уничтожение персональных данных при смешанном способе обработки; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 50 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«___» _____ г. _____/_____/
Дата Подпись Ф.И.О