

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ШКОЛА ИНТЕНСИВНОГО ОБУЧЕНИЯ
«ПЕРВЫЙ ЭКСТЕРНАТ»**

121165, Москва г, ВН. ТЕР. Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОРОГОМИЛОВО, пр-кт Кутузовский, дом № 30, Пом 1/1
тел. 8(495)775 65 43
ОГРН 1167746336878 ОКПО 01738096 ИНН/КПП 7730200566/ 773001001

ПРИКАЗ №09-10/22 ОД

г. Москва

«10» октября 2022 г.

**Об утверждении локальных нормативных актов
по обработке персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Положение об обработке персональных данных клиентов ООО Школа интенсивного обучения «Первый экстернат» (Приложение №1);
- 1.2. Положение об обработке персональных данных работников в ООО Школа интенсивного обучения «Первый экстернат» (Приложение №2);
- 1.3. Регламент обработки персональных данных в ООО Школа интенсивного обучения «Первый экстернат» (Приложение №3);
- 1.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных в ООО Школа интенсивного обучения «Первый экстернат» (Приложение №4).

2. Сотрудникам организации:

Помощнику директора Чобан А.М. - ознакомить работников организации с Приложением №2 и Приложением №1 (в части политики в отношении обработки персональных данных).

Генеральному директору Чернышовой Н.К. - знакомить вновь принимаемых работников организации с Приложением №2 и Приложением №1 (в части политики в отношении обработки персональных данных);

Генеральному директору Чернышовой Н.К. - ознакомить должностных лиц, указанных в Приложении №4, с приложениями к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор
ООО Школа интенсивного обучения
«Первый экстернат»**



_____/Чернышова Н.К./

С приказом ознакомлены:

Помощник директора Чобан А.М. 10.10.2022 г.

Генеральный директор Чернышова Н.К. 10.10.2022

Приложение № 1
к Приказу Генерального директора
ООО Школа интенсивного обучения
«Первый экстернат»
№09-10/22 ОД от «10» октября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
по обработке персональных данных клиентов ООО Школа интенсивного
обучения «Первый экстернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее – Положение) разработано и применяется в ООО Школа интенсивного обучения «Первый экстернат» (далее – Оператор) в соответствии с п.п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту – Федеральный закон «О персональных данных»).

1.2. Настоящее Положение определяет:

- политику Оператора в отношении обработки персональных данных, принятых на обработку;

- порядок и условия осуществления обработки персональных данных физических лиц (обучающихся и их родителей (законных представителей) и иных лиц) (далее – субъекты персональных данных) с использованием и без использования средств автоматизации, устанавливает процедуры, направленные на предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, связанных с обработкой персональных данных.

1.3. Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод Субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также с целью установления ответственности сотрудников Оператора, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку персональных данных.

1.4. Действие настоящего Положения в отношении порядка и условий осуществления обработки персональных данных не распространяется на отношения возникающие при обработке персональных данных работников Оператора, поскольку такие отношения урегулированы отдельным локальным актом. Положением не регулируются отношения, на которые Закон о персональных данных не распространяется (п.2 ст.1 Закона).

1.5. Оператор осуществляет обработку следующих персональных данных, собираемых в необходимых случаях:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- пол обучающегося;
- адрес электронной почты обучающегося;
- фотография обучающегося;
- номер телефона обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- адрес проживания и(или) регистрации по месту жительства обучающегося;
- паспортные данные обучающегося;
- СНИЛС обучающегося;
- номер свидетельства о рождении обучающегося;
- фамилия, имя, отчество заказчика;
- дата рождения заказчика;
- паспортные данные заказчика;

- адрес проживания и(или) регистрации по месту жительства заказчика;
- адрес электронной почты заказчика;
- номер телефона заказчика.

При получении персональных данных, не указанных в настоящем пункте, такие данные подлежат немедленному уничтожению лицом, непреднамеренно получившим их.

1.6. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъектов персональных данных в следующих целях:

- осуществление связи с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- включение обучающегося в списки обучающихся, составляемые для различных целей в процессе обучения (список учебной группы, список награжденных, список на получение документов и др.);
- оформление документов на имя обучающегося (справок, личного дела, индивидуального учебного плана, документов, подтверждающих прохождение обучение и (или) повышение квалификации, переквалификацию и других);
- установления личности без предъявления документа, удостоверяющего личность (фотографии);
- выполнения перед обучающимся и (или) родителем (законным представителем) обязательств, появившихся в связи с заключением договора на оказание платных образовательных услуг, а также сопутствующих обязательств, определенных локальными нормативными актами Оператора и определяющихся предметом деятельности Оператора и его обязательствами перед обучающимися;
- информирования Субъекта персональных данных об акциях, конкурсах, специальных предложениях, о новых услугах;
- в иных целях в случае, если соответствующие действия Оператора не противоречат действующему законодательству, деятельности Оператора, и на проведение указанной обработки получено согласие Субъекта персональных данных.

1.7. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъектов персональных данных посредством совершения любого действия (операции) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая следующие:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

2. ПОЛИТИКА ОПЕРАТОРА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

2.1. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», в локальных нормативных актах Оператора используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно

определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их предоставления;

- **оператор** - лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **неавтоматизированная обработка персональных данных** - любые действия с персональными данными, при условии, что использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **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;

- **биометрические персональные данные** - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, в том числе изображение человека (фотография и видеозапись) на основании которых можно установить его личность и которые используются работодателем для установления личности работника.

2.2. При обработке персональных данных Оператор руководствуется следующими принципами:

- законности и справедливости;
- своевременности и достоверности получения согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных;
- обработки только персональных данных, которые отвечают целям их обработки;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обеспечения точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых

случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

- обеспечения точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных;

- уничтожения либо обезличивания персональных данных по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.3. Обработка персональных данных Оператором осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных:

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании»;
- Настоящим Положением;
- ст.12 Всеобщей Декларацией прав человека 1948 года;
- ст.17 Международного пакта о гражданских и политических правах 1966 года;
- ст.8 Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод 1950 года;
- Положениями Конвенции Содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека (Минск, 1995 г.), ратифицированной РФ 11.08. 1998 года;
- Положениями Окинавской Хартии глобального информационного общества, принятой 22.07.2000 года;
- Конвенцией Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных (ETS № 108) от 28 января 1981 г. (далее - Конвенция) (ратифицирована Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ).

2.3. Обработка Оператором персональных данных допускается в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, в том числе Федеральным законом "Об образовании", для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

4) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

5) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

6) 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;

7) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности

при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

8) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона "О персональных данных", при условии обязательного обезличивания персональных данных;

9) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

10) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

2.4. Обработка персональных данных Оператором осуществляется в соответствии с:

- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07. 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»

- Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013г. № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Иными нормативными и ненормативными правовыми актами, регулирующими вопросы обработки персональных данных.

3. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ЮРИДИЧЕСКИЕ ПОСЛЕДСТВИЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

3.1. Персональные данные Субъектов персональных данных получают Оператором:

- путем личной передачи субъектом персональных данных при заключении договора об оказании платных образовательных услуг, подачи заявлений и иных документов;

- иными способами, не противоречащими законодательству РФ и требованиям международного законодательства о защите персональных данных.

3.2. Оператор получает и начинает обработку персональных данных Субъекта с момента получения его согласия.

Согласие на обработку персональных данных может быть дано Субъектом персональных данных в любой форме, позволяющей подтвердить факт получения согласия, если иное не установлено федеральным законом: в письменной, устной или иной форме, предусмотренной действующим законодательством, в том числе посредством совершения субъектом персональных данных конклюдентных действий.

3.3. Согласие на обработку персональных данных считается предоставленным Субъектом персональных данных посредством подписания согласия на обработку персональных данных в объеме, для целей и в порядке, предусмотренных в документе, содержащем согласие (в договоре об оказании платных образовательных услуг).

Согласие считается полученным с момента его подписания Субъектом персональных данных и действует до момента направления Субъектом персональных данных соответствующего заявления о прекращении обработки персональных данных по месту нахождения Оператора.

В случае отсутствия согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, такая обработка не осуществляется.

3.4. Получение Оператором персональных данных от иных лиц, а равно передача

поручения по обработке персональных данных осуществляется на основании договора, содержащего условия о порядке обработки и сохранения конфиденциальности полученных персональных данных.

3.5. Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных при условии, что подобная процедура не нарушает требований законодательства РФ. В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных только при наличии оснований, указанных в Федеральном законе «О персональных данных».

3.6. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных:

- для отзыва согласия на обработку персональных данных, данного в письменной форме, необходимо подать соответствующее заявление в письменной форме по месту нахождения Оператора.

3.7. В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, Оператор должен прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей их обработки, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

3.8. В случае отказа Субъекта персональных данных от предоставления персональных данных, Оператор не имеет возможности оказать обучающемуся услуги по обучению в соответствии с ФЗ «Об образовании» (ст. 33, 43, 44) и не вправе заключить договор об оказании платных образовательных услуг.

4. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

4.1. Оператор назначает приказом по организации ответственного(ных) за организацию обработки персональных данных, именуемого далее в настоящем Положении «Куратор ОПД». До назначения Куратора ОПД его функции выполняет непосредственно генеральный директор Оператора.

4.1.1. Куратор ОПД получает указания непосредственно от генерального директора Оператора и подотчетен ему.

4.2. Обработку персональных данных осуществляют сотрудники Оператора, уполномоченные на то приказом по организации.

Сотрудники Оператора, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, должны быть ознакомлены до начала работы:

- с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к порядку защиты персональных данных;
- с документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, в том числе с настоящим Положением, приложениями и изменениями к нему;
- с локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

Обучение работников организуется в их рабочее время.

Сотрудники Оператора имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных должностных обязанностей. Сотрудники Оператора, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте такой обработки, об особенностях и правилах такой обработки, установленных нормативно-правовыми актами и внутренними документами

Оператора.

4.3. При обработке персональных данных Оператор применяет правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона «О персональных данных», Методикой определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденной ФСТЭК РФ 14.02.2008 г., Методическими рекомендациями по обеспечению с помощью криптосредств безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации, утвержденных ФСБ РФ 21.02.2008 г. № 149/54-144, другими нормативными актами.

4.4. Оператор обеспечивает режим конфиденциальности персональных данных.

4.5. Контроль за соблюдением сотрудниками Оператора требований законодательства РФ и норм международного законодательства, а также положений локальных нормативных актов Оператора организован Оператором в соответствии с настоящим Положением и иными локальными актами Оператора.

4.6. Оценка вреда, который может быть причинен Субъектам персональных данных в случае нарушения Оператором требований Закона об обработке персональных данных, определяется в соответствии со ст. ст. 15, 151, 152, 1101 Гражданского кодекса РФ.

4.7. Опубликование или обеспечение иным образом неограниченного доступа к настоящему Положению, иным документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных Оператор осуществляет посредством размещения на информационном сайте оператора в сети Интернет.

4.8. Доступ к персональным данным Субъектов имеют сотрудники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Перечень сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, устанавливается локальным нормативным актом Оператора.

Доступ к персональным данным Субъектов сотрудников, не включенных в вышеуказанный перечень, осуществляется на основании приказа руководителя Оператора, подготовленного на основании служебной записки руководителя сотрудника с положительной резолюцией Куратора ОПД.

В случае, если Оператор поручает обработку персональных данных третьим лицам, не являющимся его сотрудниками, на основании заключенных договоров (либо иных оснований), в силу которых они должны иметь доступ к персональным данным пользователей Сайта, соответствующие данные предоставляются Оператором только после подписания с лицами, осуществляющими обработку персональных данных по поручению Оператора, соответствующего соглашения, в котором должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим их обработку, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

5. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОПЕРАТОРА ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

5.1. Обработку персональных данных организует образовательное подразделение (далее – «Служба ОПД»).

5.2. Служба ОПД находится в непосредственном подчинении Куратора ОПД.

5.3. Состав, уровень квалификации сотрудников, полномочия, функции, условия допуска сотрудников к персональным данным, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями оператора, ответственность Службы ОПД установлены локальными актами оператора.

5.4. Служба ОПД под руководством Куратора ОПД:

1) доводит до сведения работников Оператора положения законодательства

Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

2) организует обработку персональных данных сотрудниками оператора;

3) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.

5.5. Контроль исполнения сотрудниками Оператора требований законодательства РФ и положений локальных нормативных актов Оператора в сфере персональных данных осуществляет руководитель Оператора.

6. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОПЕРАТОРОМ ПРАВ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

6.1. Субъекты персональных данных или их представители обладают правами, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных» и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими обработку персональных данных.

6.2. Оператор обеспечивает права Субъектов персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных».

6.3. Сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются Субъекту персональных данных Службой ОПД в доступной форме без персональных данных, относящихся к другим Субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных в электронном виде. По требованию Субъекта персональных данных они могут быть продублированы на бумаге. Доступная форма заверяется Куратором ОПД или иным уполномоченным приказом руководителя Оператора сотрудником службы ОПД.

6.4. Сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются Субъекту персональных данных или его представителю при личном обращении либо при получении Оператором соответствующего запроса Субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие Субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись Субъекта персональных данных или его представителя. При наличии технической возможности запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Право Субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе на основании ч. 8 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных».

6.6. Оператор обязан немедленно прекратить по требованию Субъекта персональных данных обработку его персональных данных, осуществляемую на основании ч. 1 ст. 15 Федерального закона «О персональных данных».

6.7. Решение, влекущее юридические последствия в отношении Субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме Субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов Субъекта персональных данных.

6.8. Оператор обязан разъяснить Субъекту персональных данных порядок принятия решения, влекущего юридические последствия, на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты Субъектом персональных данных

своих прав и законных интересов.

6.8.1. Текст устного разъяснения Оператор составляет в письменном виде до начала автоматизированной обработки персональных данных и хранит не менее 2 (двух) лет.

6.8.2. В случае автоматизированной обработки персональных данных различными способами указанное разъяснение готовится отдельно для каждого способа.

6.9. Оператор обязан рассмотреть возражение относительно решения, вынесенного на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных, в течение 30 (Тридцати) дней со дня получения возражения.

Оператор уведомляет Субъекта персональных данных о результатах рассмотрения возражения в течение 7 (Семи) рабочих дней. Уведомление может быть осуществлено Оператором в любой доступной форме, позволяющей подтвердить факт уведомления Субъекта персональных данных (*посредством электронной почты, посредством web-ресурса, предоставляющего субъекту персональных данных личное web-пространство на Сайте или на интернет-сайтах компаний-партнеров, телеграфным сообщением с уведомлением о вручении или почтовым сообщением с уведомлением о вручении*). Выбор способа направления уведомлений остается за Оператором.

6.10. Оператор обязан предоставить безвозмездно Субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому Субъекту персональных данных, по месту своего расположения в рабочее время.

6.11. Оператор в течение 5 дней с момента исправления или уничтожения персональных данных по требованию Субъекта персональных данных или его представителя обязан уведомить его о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого Субъекта были переданы. Уведомление может быть осуществлено Оператором в любой доступной форме, позволяющей подтвердить факт уведомления Субъекта персональных данных (*посредством электронной почты, телеграфным сообщением с уведомлением о вручении или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, иное*). Выбор способа направления уведомления остается за Оператором.

6.12. Трансграничную передачу персональных данных Оператор не осуществляет.

7. ХРАНИЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

7.1. Хранение персональных данных осуществляется в соответствии с письменным согласием Субъекта персональных данных и в течение срока, установленного нормативными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Оператора.

В случае отсутствия в соответствующих нормативно-правовых актах сроков хранения отдельных видов персональных данных, указанные персональные данные подлежат хранению в течение срока, указанного в письменном согласии соответствующего Субъекта персональных данных.

7.2. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Оператора.

7.3. Хранение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется отдельно о персональных данных работников Оператора и иных лиц, на различных материальных носителях (если работники Оператора не являются одновременно обучающимися или родителями (законными представителями) обучающихся. В этом случае персональные данные учитываются в обеих информационных системах, т.е. дважды).

7.4. Сотрудник Оператора, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Субъектов персональных данных, исключая доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно находиться документов, содержащих персональные данные. При уходе в отпуск, служебную командировку и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом Оператора будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Субъектов персональных данных по указанию руководителя соответствующего структурного подразделения Оператора.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Субъектов персональных данных по указанию руководителя структурного подразделения и с уведомлением лица, ответственного за обработку персональных данных.

7.5. Место хранения персональных данных, обработка которых осуществляется без использования автоматизированных систем, должно отвечать требованиям нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальным нормативным актам Оператора.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

8.1. Лица, нарушающие или не исполняющие требования Положения, привлекаются к дисциплинарной, административной (ст. ст. 5.39, 13.11, 13.14 Кодекса об административных правонарушениях РФ) или уголовной ответственности (ст. ст. 137, 272 Уголовного кодекса РФ).

8.2. Руководители структурных подразделений Оператора несут персональную ответственность за исполнение обязанностей их подчиненными.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения руководителем Оператора.

9.2. Все сотрудники Оператора, допущенные к работе с персональными данными, подлежат ознакомлению с настоящим Положением до начала работы с персональными данными.

9.3. Субъекты персональных данных подлежат ознакомлению с настоящим Положением до подписания договоров на оказание платных образовательных услуг с Оператором, о чем делается отметка в договоре.

9.4. Контроль за исполнением Положения возлагается на Куратора ОПД.

Приложение №2
к Приказу Генерального директора
ООО Школа интенсивного обучения
«Первый экстернат»
№09-10/22 ОД от «10» октября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
по обработке персональных данных работников ООО Школа интенсивного
обучения «Первый экстернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее по тексту – «Положение») разработано и применяется в ООО Школа интенсивного обучения «Первый экстернат» (далее по тексту – «Оператор», «Организация») в соответствии с п.п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту – Федеральный закон «О персональных данных»).

1.2. Положение определяет цели, условия и способы обработки персональных данных работников Организации, права субъектов персональных данных, а также требования к защите персональных данных. На настоящее Положение распространяются нормы Положения об обработке персональных данных обучающихся и иных лиц в ООО Школа интенсивного обучения «Первый экстернат» в части определения политики Оператора в отношении персональных данных.

1.3. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных работников Организации; обеспечение защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Организации, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией. Оператор обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязан не допускать их распространения без согласия работника, либо наличия иного законного основания.

1.4. Настоящее Положение подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных. Все дополнения и изменения к нему утверждаются приказом руководителя Организации.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

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

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРИНИМАЕМЫХ К
ОБРАБОТКЕ

2.1. Персональные данные работника, обработка которых осуществляется в Организации, включают следующие документы и сведения:

- *фамилия, имя, отчество;*
- *контактные данные (адрес электронной почты, номера мобильного, рабочего и др. телефонов);*
- *сведения о статусе налогоплательщика;*
- *сведения об ИНН;*

- сведения об обязательном пенсионном страховании (место рождения, пол, СНИЛС);
- сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование документа, серия и номер, когда и кем выдан и др.);
- биометрические персональные данные: изображение человека (фотография Работника в паспорте);
- дата рождения;
- сведения об образовании (уровень образования, наименование учебного заведения и факультета, период обучения, форма обучения, специальность, квалификация, реквизиты документа об образовании, сведения о дополнительном образовании, сертификации, сведения о повышении квалификации и профессиональной подготовке ;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения об опыте работы и трудовом стаже (места работы, занимаемые должности, период работы, основания приема и увольнения);
- сведения о приеме / увольнении / кадровом перемещении;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящие оценочный характер;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, заключенном с Работником, и дополнительных соглашениях к нему;
- сведения о характере работы (постоянно, временно);
- сведения о должности (должность, наименование структурного подразделения);
- сведения о квалификационной категории (разряд/класс (квалификация));
- сведения об окладе (величина авансовой выплаты, величина оклада) и других составляющих заработной платы;
- сведения о доходах;
- сведения о поощрениях и удержаниях;
- сведения о рабочем времени;
- сведения об отпусках;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения о банковском счете и (или) платежной карте;
- сведения о выплатах в ФНС России;
- сведения о выплатах во внебюджетные фонды, в том числе в ФСС, ПФР;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о гражданстве;
- сведения об адресе регистрации / адресе фактического проживания / месте пребывания;
- сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственников (в том числе бывших), с учетом наличия их согласия;
- сведения о воинском учете и реквизиты документа о воинской обязанности;
- сведения о страховании жизни и добровольном медицинском страховании;
- сведения о разрешительных документах иностранных граждан, в том числе миграционной карты и о разрешения на работу;
- медицинское заключение по установленной форме о допуске к работе, к управлению транспортным средством, медицинская книжка;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- наличие судимостей или отзыв права занимать определенные должности.

2.2. В соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2013 система видеонаблюдения, используемая в Организации, не обрабатывает биометрические ПДн, на основании которых возможно идентифицировать личность работника.

2.3. Обработка специальной категории персональных данных работника о состоянии его здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции на основании положений п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных» осуществляется в рамках трудового законодательства может

осуществляться Оператором без согласия работника.

2.4. Цели обработки персональных данных:

- выполнение обязательств сторон трудового договора, и действующего трудового законодательства РФ;
- выполнение Организацией обязательных требований, предусмотренных ФЗ «Об образовании» и иными нормативными актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Организации.

3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ

3.1. Перечень сотрудников Организации, имеющих доступ к персональным данным работников, уполномоченных на обработку персональных данных работников в соответствии с требованиями законодательства и несущих ответственность за нарушение режима защиты этих персональных данных, утверждается приказом руководителя Организации.

3.2. Сотрудники, указанные в п. 5.1. настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников на материальных носителях является руководитель Организации, ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных на информационных носителях является руководитель Организации.

3.4. Сотрудники, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работника, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.5. Внешний доступ к персональным данным работников имеют:

3.5.1. К персональным данным педагогических работников Организации в составе: фамилия, имя, отчество, уровень образования, квалификации и опыта работы (требование подп. «з» п.1 ч. 2 ст. 29 ФЗ «Об образовании») – неограниченный круг пользователей информационного сайта Организации в сети Интернет;

3.5.2. Государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- иные органы.

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

3.5.3. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

3.5.4. Другие организации.

3.6. Сведения о работнике (работающем или уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

3.7. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

3.8. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в организацию с судебным запросом (официальным запросом из других уполномоченных органов) о размере заработной платы работника без его согласия.

4. ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Уполномоченные должностные лица получают все персональные данные работника непосредственно от самого работника. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьих лиц следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие. Уполномоченные должностные лица должны сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. Письменное согласие работника на обработку персональных данных хранится в отделе персонала в личном деле работника.

4.2. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

4.3. При обработке персональных данных работника сотрудники, ответственные за обработку персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

4.3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

4.3.2. Обработка персональных данных может осуществляться следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных на бумажных носителях;

- исключительно автоматизированная обработка персональных данных на электронных носителях с передачей полученной информации по внутренней корпоративной сети;

- смешанная обработка персональных данных.

4.3.3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.3.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой. (объединение баз данных персонала с базой данных обучающихся)

4.3.5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

4.3.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.3.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

4.3.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить работника, являющегося субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Хранение осуществляется с соблюдением мер сохранности, предусмотренных локальными нормативными актами Оператора.

4.3.9. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.4. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

4.4.1. Обработка персональных и биометрических данных работника осуществляется с согласия работника на обработку его персональных данных в письменной форме. Согласие работника может быть оформлено как в виде отдельного документа, так и закреплено в тексте трудового договора, и при этом должно отвечать требованиям, предъявляемым к содержанию согласия, согласно ч.4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных». В согласие работника на обработку его персональных и биометрических данных в письменной форме включается:

- фамилия, имя, отчество работника (или законного представителя, в случае недееспособности работника дает согласие);

- адрес работника (или законного представителя);
- наименование и адрес работодателя, получающего согласие работника;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие работника (представителя), а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись работника (или представителя).

Согласие на обработку персональных и биометрических данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных и биометрических данных организация вправе продолжить обработку персональных и биометрических данных без его согласия при наличии оснований, указанных в федеральном законе.

4.4.2. Обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Организацию функций, полномочий и обязанностей.

4.4.3. Дактилоскопические данные (отпечатки пальцев) и видеозаписи, относящиеся к биометрическим персональным данным работника, могут быть использованы Организацией для контроля трудовой дисциплины в системе учета рабочего времени и обеспечения сохранности имущества.

4.5. При передаче персональных данных работника Оператор должен соблюдать следующие требования:

4.5.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.5.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.5.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.5.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

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

4.5.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.5.7. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.6. При поступлении на работу работника:

4.6.1. Сотрудником отдела кадров заполняется унифицированная форма личной карточки сотрудника, в которой отражаются его анкетные и биографические данные работника, предоставление которых предусмотрено настоящим Положением.

4.6.2. Работник самостоятельно заполняет анкету. Анкета работника хранится в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны иметь документальное подтверждение.

6.11. Оператор вправе обрабатывать персональные данные уволенного работника в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством.

6.12. При обработке персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в Организации требуется получение согласия соискателя на обработку его персональных данных на период принятия Работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу. Получение согласия от соискателя также является обязательным условием для направления Работодателем запросов о нем в иные организации. Работодатель имеет право осуществлять обработку ПДн соискателей на должность без их согласия в случае, если персональные данные работника стали общедоступными.

4.7. В случае отказа соискателю в приеме на работу, представленные им сведения должны быть уничтожены в течение 10 дней.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных работника от неправомерного или случайного доступа к ним, их изменения, использования, копирования, уничтожения и иного неправомерного доступа обеспечивается Организацией за счет её средств в порядке, установленном локальными нормативными актами, в том числе Регламентом обработки персональных данных в ООО Школа интенсивного обучения «Первый экстернат».

5.4. Личные дела и трудовые книжки работников хранятся в специально отведенном запираемом металлическом шкафу (сейфе). Ключи от металлического шкафа хранятся у руководителя Организации.

5.5. Хранение персональных данных в бухгалтерии:

- Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях в бухгалтерской отчетности, хранятся в запираемом шкафу, установленном в кабинете руководителя Организации.

- Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК руководителя Организации.

5.6. Персональные данные работников Организации, содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются в течение десяти дней со дня достижения Оператором всех заявленных в настоящем Положении целей или получения соответствующего заявления работника об уничтожении его персональных данных.

5.7. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.8. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством и локальными нормативными актами Оператора, Организация, работники и их представители могут выработать совместные меры защиты персональных данных работников.

5.9. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

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

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Организации, работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- иметь свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Работник обязан:

- передавать Организации комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ и другими законами Российской Федерации;
- своевременно сообщать Организации об изменении своих персональных данных.

6.5. Работники ставят Организацию в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

6.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту конфиденциальности его персональных данных недействителен и юридически ничтожен.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

7.1. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.3. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

7.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера Организация вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

7.4.2. Сотрудники Организации, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении

собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.4.3. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.4.4. Доступ представителей государственных органов к персональным данным регламентируется законодательством Российской Федерации.

7.4.5. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

7.5. Ответственность должностных лиц:

7.5.1. Руководитель Организации отвечает за введение и осуществление режима конфиденциальности персональных данных.

7.5.2. Руководитель Организации обеспечивает:

- Ознакомление работников под роспись с настоящим Положением, приказами и иными внутренними локальными нормативными актами, регулирующими обработку и защиту персональных данных в Организации.

- Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

- Общий контроль соблюдения работниками мер по защите персональных данных работников.

- Хранение личных дел и документов, содержащих персональные данные работников, в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

- Выдачу личных дел только по письменному разрешению руководителя Организации руководителям структурных подразделений (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

- Контроль возврата в отдел кадров в конце рабочего дня всех выданных работникам документов, содержащий ПДн работников.

- Организацию обучения сотрудников отдела кадров требованиям российского законодательства в области обработки ПДн.

7.5.3. Главный бухгалтер организации обеспечивает:

- Общий контроль соблюдения работниками бухгалтерии мер по защите персональных данных работников.

- Хранение документов, содержащих персональные данные работников, в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

- Организацию обучения сотрудников бухгалтерии требованиям российского законодательства в области обработки ПДн.

8. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Оператор назначает приказом по организации ответственного(ных) за организацию обработки персональных данных, именуемого далее в настоящем Положении «Куратор ОПД». До назначения Куратора ОПД его функции выполняет непосредственно руководитель Оператора.

Куратор ОПД получает указания непосредственно от руководителя Организации и подотчетен ему.

Куратор ОПД осуществляет мониторинг законодательства о защите персональных данных и своевременно доводит до сведения руководства и руководителей структурных подразделений информацию обо всех изменениях действующего законодательства в данной области.

8.2. Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации и нормативные документы Организации по защите персональных данных;
- обеспечивать сохранность закрепленного массива носителей с персональными данными, исключать возможность ознакомления с ними других лиц;
- обеспечивать сохранность закрепленного массива носителей с персональными данными, исключать возможность ознакомления с ними других лиц;
- докладывать своему непосредственному руководителю и должностным лицам, ответственным за защиту персональных данных о попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных работников Организация вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

8.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на Куратора ОПД.