

**Индивидуальный предприниматель
Васильева Яна Александровна**

УТВЕРЖДАЮ
Индивидуальный предприниматель
Васильева Я.А.
«13» марта 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся у ИП Васильевой Я.А. (далее - Положение).

Под работниками и обучающимися подразумеваются лица, состоящие в договорных отношениях с ИП Васильевой Я.А. (далее по тексту — «работники и обучающиеся» и (или) «субъект персональных данных»).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников и обучающихся от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом и является обязательным для исполнения всеми работниками и обучающимися.

2. Понятие и состав персональных данных. Основные понятия

2.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

2.2. Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

2.3. Состав персональных данных работника и обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст (дата рождения);
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- место жительства;
- семейное положение;
- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы,

судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);

- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- номера телефонов;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать работника или обучающегося.

Из указанного списка ИП Васильева Я.А. вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону договорных отношений.

2.4. Сведения, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

2.5. Документами, содержащими персональные данные работников, являются:

- Комплексы документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплексы документов, сопровождающих процесс оформления договорных отношений при обучении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

2.6. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.7. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.8. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.10. 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.

2.11. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность

персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.12. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Обязанности ИП Васильевой Я.А..

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ИП Васильева Я.А. при обработке персональных данных работника и обучающегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника и обучающегося ИП Васильева Я.А. должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.3. 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. 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.

3.1.4. ИП Васильева Я.А. не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.1.5. ИП Васильева Я.А. не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6. Защита персональных данных работника и обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ИП Васильевой Я.А. за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с локальными актами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Обязанности работника

Работник обязан:

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5. Права работника и обучающегося

Работник и обучающийся имеет право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных

законодательством.

5.5. Требовать извещения обо всех лицах, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие при обработке и защите его персональных данных.

5.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.8. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес), а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. ИП Васильева Я.А. должна 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.

6.4. Работник представляет достоверные сведения о себе. ИП Васильева Я.А. проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

6.5. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет ИП Васильевой Я.А. лично.

6.6. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ИП Васильева Я.А. и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

6.6.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.6.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, ИП Васильева Я.А. не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.6.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается за счет средств ИП Васильева Я.А. в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.7. Все персональные данные обучающегося, следует получать лично у субъекта персональных данных, либо у лица, с которым обучающийся состоит в трудовых отношениях и который является заказчиком оказания образовательных услуг.

6.8. ИП Васильева Я.А. не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

6.9. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от

27.07.2006 г. № 152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 указанного Закона.

6.10. ИП Васильева Я.А. не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

6.11. Обработка персональных данных работников и обучающихся возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.12. Письменное согласие работника и обучающегося на обработку своих персональных данных должно включать в себя, сведения, указанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

6.13. Письменное согласие работника и обучающегося на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ. Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

6.14. Работник и обучающийся представляет лицу, ответственному за обработку персональных данных, достоверные сведения о себе.

6.15. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина лица, ответственные за обработку персональных данных назначенные соответствующим приказом при обработке персональных данных работника и обучающегося должны выполнять следующие общие требования:

1) Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, в том числе регламентирующих образовательную деятельность, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечение личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2) При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки РФ, Рособразования РФ и Рособнадзора РФ.

3) Защита персональных данных работников и обучающихся от неправомерного их использования, утраты обеспечивается за счет средств ИП Васильевой Я.А. в порядке, установленном федеральным законом.

4) Во всех случаях отказ субъекта персональных данных от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных должны соблюдаться следующие требования:

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

7.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия.

7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные, 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. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.4. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.1.5. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья, за исключением тех сведений,

которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

7.1.6. Передавать персональные данные работника и (или) обучающегося представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.1.7. Лицами, ответственными за обработку и хранение персональных данных работников являются:

- ИП Васильева Я.А.;
- бухгалтер;

7.1.8. Лицами, ответственными за обработку и хранение персональных данных обучающихся являются:

- ИП Васильева Я.А.;
- Преподаватели;
- бухгалтер (в объеме необходимом для исполнения служебных обязанностей по распоряжению руководителя);
- методист;
- Системный администратор (в объеме необходимом для исполнения служебных обязанностей по распоряжению руководителя).

7.1.9. Персональные данные работников и обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранения как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

8. Доступ к персональным данным

8.1. Субъект персональных данных имеет право:

8.1.1. Получать доступ к своим персональным данным для ознакомления с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

8.1.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональными данными.

8.1.3. Получать:

- 1) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 2) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 3) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 4) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

8.1.4. Требовать извещения обо всех лицах, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.2. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных.

8.3. Внешний доступ:

8.3.1. ИП Васильева Я.А. вправе осуществлять передачу персональных данных третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.3.2. Не требуется согласие на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью;
- в Социальный фонд России в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;

- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорноконтрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей.

8.4. Родственники и члены семей.

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

9. Защита персональных данных

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только уполномоченными на то лицами, ответственными за обработку и хранение персональных данных работников и обучающихся.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

9.6. Организация защиты персональных данных в локальной вычислительной сети осуществляется в рамках действующей системы защиты информации в автоматизированных системах.

10. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными

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

10.2. Обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных остаются в силе и после окончания работы с ними вышеуказанных лиц.

10.3. Повседневный контроль за порядком обращения с персональными данными осуществляют лица, ответственные за обработку и хранение персональных данных работников и обучающихся.

11. Заключительные положения

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

11.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.