

Общество с ограниченной ответственностью «РУНА»
Образовательный центр ООО «РУНА»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «РУНА»

М.П.

15 сентября 2022 года

А.В. Ларин



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных

г. Москва

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) разработано в ООО «РУНА» в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Уставом ООО «РУНА» и иными локальными нормативными актами ООО «РУНА».

1.2. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, использования и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся в ООО «Руна» (далее – Организация), а так же ведения личных дел работников Организации.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса Организации.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными работников и обучающихся понимается информация, необходимая Организации в связи с трудовыми и иными отношениями и касающаяся конкретного работника, обучающегося, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность.

Персональными данными работника являются:

- паспортные данные;
- ИНН;
- копия документа об образовании, специальности, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, заполненные при поступлении на работу или обучение;
- трудовая книжка работника;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышения заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения

- квалификации;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- адрес места жительства;
- номер домашнего, сотового телефона;
- сведения о заработной плате сотрудника, социальных льготах, наличии судимостей;
- результатах медицинского обследования на предмет осуществления трудовых функций;

2.2. К персональным данным относится документированная информация, содержащаяся в конкретных документах.

Документы, содержащие персональные данные работника:

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу (в том числе автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев;
- трудовой договор;
- приказы по личному составу;
- трудовая книжка;
- личное дело;
- копия паспорта;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- личная карточка работника,
- фотографии;
- копия документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний; иные документы, представляемые работником (справки, резюме, рекомендации, характеристики, грамоты др.);
- материалы служебных проверок и расследований;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;
- медицинские справки о состоянии здоровья на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику

каких-либо гарантий и компенсаций;

- другие документы, содержащие персональные данные работника, обучающегося.

2.3. К персональным данным обучающихся, получаемыми Организацией и подлежащим хранению в Организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- данные документов, удостоверяющих личность обучающегося (данные паспорта); - данные документов о месте проживания;
- данные и копии документов об образовании, специальности, квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинские справки о состоянии здоровья;

Документы, указанные в данном пункте настоящего Положения, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника, обучающегося – это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

3.2. Сбор и обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения их личной безопасности, контроля качества выполняемой работы и обучения, обеспечения сохранности имущества.

3.3. Все персональные данные работника, обучающегося следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник или обучающийся должны быть уведомлены об этом заранее и от них должны быть получены письменные согласия. Учреждение должно сообщить работнику, обучающемуся 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.

Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. Не допускается сбор, хранение, использование информации о частной жизни, а равно информации, нарушающей личную тайну, семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений физического лица без его согласия, кроме как

на основании судебного решения. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.3. Работник, обучающийся предоставляет Организации достоверные сведения о себе. Организация проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора или договора об оказании платных образовательных услуг.

4. Передача персональных данных

4.1. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией. Общедоступные персональные данные – персональные данные, к которым с согласия работника, владельца персональных данных, предоставлен доступ кругу лиц или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

4.2. При передаче персональных данных работника или обучающегося Организация должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника или обучающегося третьей стороне без письменного согласия работника или обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника или обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников или обучающихся в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника или обучающегося, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций.

- обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или прохождения обучения;
 - передавать персональные данные работника или обучающегося представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
 - осуществлять передачу персональных данных работника или обучающегося внутри Организации в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Права и обязанности работника и обучающегося

5.1. Работник и обучающийся имеют право:

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

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

5.1.3 Требовать об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

5.2 Работник и обучающийся обязаны:

5.2.1 Представлять Организации достоверные сведения о себе в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6. Доступ к персональным данным работника и обучающегося

6.1. Доступ к персональным данным вне Организации имеют:

Государственные органы в соответствии с направлениями их деятельности:

- налоговые инспекции;

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

Другие организации. Сведения о работнике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

Родственники и члены семей. Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

7. Защита персональных данных

7.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников и обучающихся все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками Организации, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

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

7.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников и обучающихся Организации по телефону, факсу, электронной почте запрещается.

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

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

8. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника и обучающегося

8.1. Лица, имеющие доступ в соответствии со своими должностными полномочиями к персональным данным работников и обучающихся Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение,

обработку, передачу и защиту персональных данных работника и обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения генеральным директором ООО «РУНА».

9.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено путем разработки дополнений и приложений, утверждаемых приказом генерального директора ООО «РУНА». Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности.