

**Общество с ограниченной ответственностью**  
**«Академия Новых Технологий»**  
**Образовательный центр ООО «Академия Новых Технологий»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

ООО «Академия Новых Технологий»

\_\_\_\_\_ К.А. Смирнов

М.П.

5 июня 2024



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке получения, учета, обработки, хранения и**  
**защиты персональных данных**

**г. Москва**  
**2024 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) разработано в ООО «Академия Новых Технологий» 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 «Академия Новых Технологий» и иными локальными нормативными актами ООО «Академия Новых Технологий».

1.2. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, использования и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся в ООО «Академия Новых Технологий» (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 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 «Академия Новых Технологий».

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