ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ

ФЕДОСЕЕВА ИРИНА ВЛАДИМИРОВНА

Утверждено:

_____Федосеева И.В.

7 мая 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных

Пенза, 2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) ИП Федосеева И.В. (далее –Предприниматель) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Предпринимателя.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Предпринимателя, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Предпринимателя, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.
1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Предпринимателя и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.
1.4. Все работники Предпринимателя должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.
1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Предпринимателя, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
- персональные данные физического лица - любая информация, необходимая Предпринимателя в связи с трудовыми, гражданско-правовыми и иными отношениями и касающиеся конкретного физического лица, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, позволяющая идентифицировать его личность;
- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных физического лица;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица Оператора, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных физических лиц определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Предпринимателя в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному физическому лицу;
- 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.
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.
2.2 При определении объема и содержания персональных данных субъекта персональных данных Индивидуальный предприниматель руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации;
- Политикой оператора в области обработки персональных данных
- иными федеральными законами и настоящим Положением.
2.3. В состав персональных данных работников Предпринимателя входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы, комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Предпринимателя при его приеме, переводе и увольнении.
2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).
2.3.2. При оформлении работника в Организацию работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника» (электронно), в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:
- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
В дальнейшем в личную карточку вносятся:
- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В отделе кадров Предпринимателя создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Предпринимателя, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по Предпринимателя работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Предпринимателя); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Предпринимателя.

2.4. К персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей), получаемым Предпринимателем и подлежащих хранению, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим положением относятся следующие сведения:
- данные свидетельства о рождении обучающегося/паспортные данные обучающегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации и проживания;
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий) обучающегося и его родителей (законных представителей),- адрес электронной почты;
- сведения о месте учебы (работы) родителей (законных представителей) и обучающихся;
- именные списки обучающихся;
- листы успеваемости, электронный журнал;
- документы, подтверждающие право на скидку;
- фото, видео;
- иное.

2.5. К персональным данным иных физических лиц, получаемым Предпринимателем и подлежащих хранению, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим положением относятся следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес места проживания;
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания;
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий);
- адрес электронной почты;

- замещаемая должность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- сведения об участии в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), занятии предпринимательской деятельностью;
- номер расчетного счета;
- иное.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Получение персональных данных у Работника Предпринимателя.
Все персональные данные 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. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Предпринимателя 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.
3.1.2 Персональные данные несовершеннолетнего обучающего в возрасте до 14 лет, персональные данные его родителей (законных представителей) следует получать у его родителей (законных представителей). Персональные данные несовершеннолетнего старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося, его родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то они должны быть уведомлены об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие. Обучающийся, его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.
3.1.3 Обработка персональных данных иных физических лиц может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения их личной безопасности, контроля обеспечения сохранности имущества;
3.1.4. Индивидуальный предприниматель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключение случаев, предусмотренных Федеральным законом. 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.

Обработка указанных персональных субъектов персональных данных Оператором возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Оператор вправе обрабатывать персональные данные субъектов только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии субъекта на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора либо договора на оказание образовательных услуг, либо иного договора ГПХ;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

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

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник Предпринимателя предоставляет работнику отдела кадров Предпринимателя достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров Предпринимателя проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

Персональные данные обучающихся, их родителей (представителей) отражаются в личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении. Личные дела по каждому офису формируются в папках групп и хранятся в специально-оборудованном шкафу.

3.2.2. Индивидуальный предприниматель сама определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, обучающихся и иных физических лиц, руководствуясь законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной

безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
Обработка персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения безопасности обучающегося, контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.
Обработка персональных данных иных физических лиц может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, обеспечения их личной безопасности, контроля обеспечения сохранности имущества.
3.2.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Индивидуальный предприниматель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
3.2.5 Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Предпринимателем за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.
3.2.6. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Предпринимателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
3.2.7. Во всех случаях отказ субъекта от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся, их родителей (законных представителей), а также иных физических лиц :

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

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных 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.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, 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, получившие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах Предпринимателя в соответствии с настоящим Положением.

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

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

4.1.7. Передавать персональные данные субъекта его представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными

представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров. Персональные данные обучающихся, их представителей хранятся в офисах по месту обучения.

4.2.2. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры», «1С Предприятие».

4.3. При получении персональных данных не субъекта (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) Индивидуальный предприниматель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным субъектов

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- Предприниматель;

- директор;

- сотрудники бухгалтерии;

- администраторы (контактные телефоны работников);

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

Право доступа к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей):

- Предприниматель;

- директор;

- сотрудники бухгалтерии;

- администраторы (к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей), обучающихся в конкретном офисе);

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

- иные работники, определяемые приказами Предпринимателя в пределах своей компетенции.

5.2. Субъект персональных данных имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные

субъекта.

5.2.2. Требовать от Предпринимателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющих необходимыми для Предпринимателя персональных данных.

5.2.3. Получать от Предпринимателя

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Предпринимателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных субъектов разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора, главного бухгалтера.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов персональных данных.

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

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

6.2. Предприниматель за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные субъекта.

Приложение № 1

_____

_____

(должность и Ф.И.О. руководителя Предпринимателя)

от _____

_____

(должность и Ф.И.О. работника)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

паспорт _____ выдан _____

место жительства _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю

свое согласие работодателю _____

(наименование Предпринимателя, ОГРН, ИНН, адрес)

на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, следующих персональных данных в документальной и/или электронной форме:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- семейное положение и сведения о членах семьи;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;
- фотография;
- сведения об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о месте работы, в том числе о предыдущих;
- размер зарплаты;
- сведения о состоянии здоровья, связанные с возможностью выполнения трудовой функции.

Согласие дается мною для следующих целей:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- предоставление сведений кредитной Предпринимателя для оформления банковской карты и перечисления зарплаты и других выплат;
- предоставление сведений третьим лицам для заключения договора добровольного страхования со мной в качестве застрахованного;
- предоставление сведений работникам _____

(наименование Предпринимателя)

и третьим лицам, необходимых для выполнения моей трудовой функции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мною в письменной форме.

_____ _____ 202_

(подпись работника)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

" В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я, ___
_____
_____паспорт серия _____№ _____ выдан
_____ «___»_____г.,
являясь родителем (законным представителем)_____
(далее – Учащийся), даю согласие на обработку его персональных данных в Индивидуальный предприниматель Ротанина Янина Валерьевна, (далее – Организация) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Учащимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.
Я предоставляю Организации право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Учащегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.
Организация вправе размещать обрабатываемые персональные данные Учащегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа у ним ограниченному кругу лиц: Учащемуся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Организации.
Организация вправе включать обрабатываемые персональные данные Учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.
Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:
1.Сведения личного дела Учащегося:
 фамилия, имя, отчество;
 дата рождения;
 пол;
 домашний адрес;
 фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны.
2. Сведения об учебном процессе и занятости Учащегося:
 успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
 данные о посещении уроков, причины отсутствия на уроках;
 поведение Учащегося;
 награды и поощрения;
 расписание уроков;
 фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Подпись_____Дата _____