Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Верхнекамский учебно-консультационный центр»
618400, г. Березники, ул. Карла Маркса, д.48, оф.423-424, т./ф. 8(3424)292466, vukc59@mail.ru,
ИНН/КПП 5911079580/591101001, ОГРН 1185958027617,
Р/с 40703810849770003594 Волго-Вятский Банк ПАО Сбербанк К/с 30101810900000000603, БИК 042202603

Приложение к приказу от 24.10.2025_№ _20
«Об утверждении и введении в действие
Положения об обработке персональных данных
ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в ЧУ ДПО
«ВЕРХНЕКАМСКИЙ УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»

г. Березники

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных работников и слушателей курсов (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Верхнекамский учебно-консультационный центр» (далее - ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ»).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работодателю.

1.3. Целью данного Положения является определение политики и условий обработки и защиты персональных данных работников и их близких родственников, уволенных граждан, соискателей на замещение вакантных должностей, слушателей курсов (далее – субъекты персональных данных) от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении установленного законодательством срока хранения.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ» и действует бессрочно до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом директора ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ».

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные работника и его близких родственников, уволенного гражданина, соискателя на замещение вакантной должности, слушателя курсов – любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных и необходимая для исполнения функций и полномочий, возложенных на ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ»;

- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое 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 - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения должностным лицом ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ» (далее – Оператор), получившим доступ к персональным данным субъекта персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных неограниченному кругу лиц;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Оператора 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 субъекта персональных данных, в том числе их распространения;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.2. К персональным данным работников Оператора (в том числе уволенных) относятся:

- фамилия, имя, отчество,
- пол;
- дата и место рождения;
- возраст;
- гражданство;
- знание иностранного языка;
- сведения об уровне образования (копия документа об образовании), квалификации, аттестации, профессиональной подготовке/переподготовке, повышении квалификации;
- занимаемая должность;
- сведения о трудовой деятельности, трудовом и общем стаже, опыте работы;
- сведения о семейном положении;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (копия данного документа), ИНН, номер страхового свидетельства (копия данного документа);
- биометрические персональные данные;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- контактные данные;

- сведения о воинском учете;
- данные о поощрениях и наградах, об отпусках;
- автобиографические данные, место работы или учебы членов семьи и родственников;
- фотоизображение;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- содержание трудового договора и договора на получение образовательных услуг;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- специальные персональные данные: сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья.

2.3. К персональным данным слушателей курсов относятся:
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения;
- адрес места жительства;
- гражданство;
- сведения о месте работы, занимаемой должности, стаже работы;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (копия данного документа),
- номер страхового свидетельства (копия данного документа),
- фотоизображение.

2.4. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:
- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекты 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;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

2.5. К персональным данным соискателя на замещение вакантной должности относятся:
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения;
- гражданство, знание иностранного языка, сведения об образовании, сведения о трудовом и общем стаже, состояние в браке, состав семьи;
- данные паспорта или иного документы, удостоверяющего личность, контактные данные;
- сведения о воинском учете;
- автобиографические данные, предыдущее(ие) место(а) работы или учебы;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.

2.6. К персональным данным работника относится комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений с Оператором при приеме, переводе и увольнении работника.

2.6.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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;
- 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).

2.6.2. При оформлении работника в ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ» заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», 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.

2.6.3. У Оператора создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде: 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 Оператора; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

3. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника и слушателей курсов Оператора получает непосредственно от них лично. Оператор вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

Должностное лицо Оператора должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Оператор не вправе требовать от работников и слушателей курсов представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений, а слушателя курсов как субъекта. Обучающегося по конкретной программе. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья (за исключением медицинской справки, подтверждающей отсутствие медицинских противопоказаний для управления самоходной техникой – для слушателей, обучающихся по программам управления самоходной техникой), частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.3. Субъект персональных данных предоставляет Оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные работником или слушателем курсов данные с имеющимися у них документами.

3.1.4. Субъект персональных данных в целях своевременной актуализации сведений в документах, получения гарантий и компенсаций, установленных законом или локальными актами организации, а также сдачи Оператором корректной отчетности должен сообщать Оператору об изменении своих персональных данных. Для этого субъект персональных данных обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документа, подтверждающего изменения, представить Оператору:

Работник -

- при изменении имени, фамилии, отчества – паспорт, свидетельство о смене имени, фамилии или отчества;
- при смене местожительства (прописки) – паспорт с отметкой о новом местожительстве;
- при вступлении в брак – свидетельство о вступлении в брак, паспорт с новой фамилией (в случае смены фамилии);
- при расторжении брака – свидетельство о расторжении брака, паспорт с новой фамилией (в случае смены фамилии);
- при рождении ребенка – свидетельство о рождении ребенка;
- при получении образования, повышении квалификации: диплом, удостоверение, свидетельство и др.;
- при получении награды, звания — приказ, распоряжение, наградной лист или свидетельство о награждении и др.;

- при изменении сведений воинского учета – военный билет и другие документы об изменении сведений, необходимых для ведения воинского учета.;

Слушатель курсов –

- при изменении имени, фамилии, отчества – паспорт, свидетельство о смене имени, фамилии или отчества;
- при смене местожительства (прописки) – паспорт с отметкой о новом местожительстве;
- при вступлении в брак – свидетельство о вступлении в брак, паспорт с новой фамилией (в случае смены фамилии);
- при расторжении брака – свидетельство о расторжении брака, паспорт с новой фамилией (в случае смены фамилии);
- при получении образования, повышении квалификации: диплом, удостоверение, свидетельство и др.

3.1.5. Чтобы обрабатывать персональные данные работника Оператор получает от него письменное согласие на обработку его персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.

3.1.6. Оператор вправе обрабатывать персональные данные слушателей курсов только с их письменного согласия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.1.7. В ряде случаев Оператор вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3.2. Порядок обработки персональных данных.

3.2.1. Субъект персональных данных предоставляет Оператору достоверные сведения. Достоверность сведений проверяется путем сверки предоставленных данных с имеющимися документами.

3.2.2. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Для этого Оператор запрашивает у работника те персональные данные, которые необходимы для трудоустройства и понимания Оператором соответствия уровня образования и стажа практической деятельности работника предлагаемой должности: общие персональные данные (фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год и место рождения, адрес, сведения о семейном положении, сведения об образовании, профессии); специальные категории персональных данных (сведения о состоянии здоровья, сведения об отсутствии судимости); биометрические персональные данные (фото в бумажном или электронном виде).

3.2.3. Персональные данные слушателя курсов используются исключительно в целях ведения учебного процесса, оформления учебной и квалификационной именной документации и занесения данных об обучении слушателя в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

3.2.4. Персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами.

3.2.5. В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор при обработке персональных данных субъекта должен соблюдать следующие общие требования:

3.2.5.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно при обеспечении соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и слушателей курсов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Оператора.

3.2.5.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта персональных данных Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, распорядительными документами в сфере образования и иными федеральными законами.

3.2.6. Оператор при обработке персональных данных субъектов персональных данных должен соблюдать следующие общие требования:

3.2.6.1. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Оператор не имеет права основываться на персональные данные субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Оператор также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы субъекта персональных данных, основываясь на данные, допускающие двоякое толкование. В случае, если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

3.2.6.2. Защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счет средств Оператора в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.6.3. Субъект персональных данных должен быть ознакомлен под роспись с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

3.3. Ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора является директор (далее – Ответственный за организацию обработки), который обязан:

– осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

– доводить до сведения работников Оператора законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

– организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

4. ПЕРЕДАЧА, РАСПРОСТРАНЕНИЕ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ, ХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Оператор обеспечивает защиту персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного использования или утраты с соблюдением следующих требований:

4.1.1. Личные пронумерованные постранично дела и личные карточки работников хранятся в бумажном виде в папках в отделе кадров в специально отведенном закрывающемся под ключ шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

4.1.2. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются директором Оператора и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников. Изменение паролей производится директором не реже одного раза в год.

4.1.3. При обработке персональных данных в определенных целях, указанных в настоящем Положении, Оператор обеспечивает раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях.

4.1.4. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, Оператор применяет меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при использовании или распространении определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при уничтожении или блокировании части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.1.5. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.1.6. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе работники Оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Оператором) должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов

исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Оператора.

4.1.7. Доступ к персональным данным работников имеют директор, исполнительный директор, главный бухгалтер, ответственное должностное лицо Оператора. Доступ других специалистов к персональным данным работников может быть осуществлен на основании письменного разрешения директора или исполнительного директора Оператора.

4.1.8. Копировать и делать выписки из персональных данных работников разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора или исполнительного директора Оператора.

4.1.9. Персональные данные слушателей курсов (анкеты и копии документов с содержащимися в них паспортными данными, сведениями о месте жительства и образовании, данными страхового свидетельства, дневник прохождения практического обучения, ответы на экзаменационные билеты по программам обучения) хранятся в бумажном виде в папках в учебно-методическом отделе в отдельном помещении, закрывающемся на ключ. Доступ к персональным данным слушателей курсов имеют директор, исполнительный директор и специалисты учебно-методического отдела Оператора исключительно для выполнения трудовых функций.

4.1.10. Лица, указанные в пп. 4.1.3. и 4.1.5. настоящего положения, допускаются к обработке персональных данных только после подписания обязательства о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных (приложение № 1 к настоящему Положению). Подписанное обязательство о неразглашении персональных данных хранится в личном деле работника. Допущенные к обработке лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретной трудовой функции.

4.1.11. Оператор не сообщает персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его согласия в письменной или электронной форме. Если субъект персональных данных оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

4.1.12. Оператор вправе передать информацию, которая относится к персональным данным субъекта персональных данных, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством, или если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных.

4.1.13. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным субъекта персональных данных, Оператор обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело субъекта персональных данных.

4.1.14. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения/передачи, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.1.15. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

4.1.16. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на распространение персональных данных не следует, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

4.1.17. Субъект персональных данных вправе предупреждать Оператора, получившего персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они предоставлены, и требовать от Оператора подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.1.18. Оператор вправе предоставлять персональные данные субъекта персональных данных законным представителям этих субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Российским законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными представителями их конкретной функции.

4.1.19. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, Оператор обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

4.1.20. В согласии на распространение персональных данных субъект этих данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Оператора в установлении субъектом персональных данных определенных запретов и условий не допускается.

4.1.21. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

4.1.22. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Оператор или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то Оператор или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

4.1.23. Срок хранения персональных данных работников Оператора в бумажном и электронном виде, внесенных в информационные системы персональных данных Оператора, составляет 50 лет. Срок хранения персональных данных слушателей курсов составляет 5 лет. После этого носители персональных данных слушателей курсов

уничтожаются или обезличиваются, за исключением протоколов аттестационных комиссий. Срок хранения последних – 10 лет.

4.1.24. По истечении срока хранения персональных данных Оператор уничтожает или обезличивает часть персональных данных, если это допускается материальным носителем, способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.1.25. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет директор Оператора.

4.1.26. На сайте Оператора в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 г. № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» публикуется (распространяется) следующая информация:

а) о руководителе ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

4.1.27. На сайте Оператора используется программное метрическое средство «Яндекс. Метрика», позволяющее Оператору получать персональную информацию от потенциальных слушателей курсов, в целях предоставления им впоследствии образовательных услуг.

4.1.28. Механизм получения персональных данных от потенциальных слушателей, оставляющих вопрос или запрос на сайте Оператора, предполагает (включает) их согласие с Политикой конфиденциальности, Положением об обработке персональных данных и Согласием на обработку персональных данных, размещенных на сайте для неограниченного доступа.

4.1.29. На персональные данные субъектов, полученные Оператором посредством использования метрической программы «Яндекс.Метрика», распространяются все требования настоящего Положения.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных, имеющих договорные отношения с Оператором, имеют лица, указанные в пп. 4.1.3. и 4.1.5. настоящего Положения:

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, при этом право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

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

5.2.3. Получать от Оператора:

- 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.

5.2.4. Требовать извещения Оператором 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 Оператора при обработке и защите его персональных данных.

6. ГАРАНТИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работники Оператора, виновные в нарушении норм, регулирующих получение,
обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

6.3. Директор Оператора за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несет административную ответственность согласно статьям 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту персональных данных ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.

Директор А.А. Митрофанова

Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Верхнекамский учебно-консультационный центр»
618400, г. Березники, ул. Карла Маркса, д.48, оф.423-424, т./ф. 8(3424)292466, vukc59@mail.ru,
ИНН/КПП 5911079580/591101001, ОГРН 1185958027617,
Р/с 40703810849770003594 Волго-Вятский Банк ПАО Сбербанк К/с 30101810900000000603, БИК 042202603

Приложение № 1
к Положению об обработке персональных данных
ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ»,
утвержденному приказом от 24.10.2025 № 20
«Об утверждении и введении в действие
Положения об обработке персональных данных
ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ»

Обязательство
о неразглашении персональных данных

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(должность)

предупрежден(а), что на период исполнения трудовой функции, предусмотренной трудовым договором с ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», мне будет предоставлен допуск к персональным данным работников ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», а также к персональным данным, содержащимся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

Настоящим я добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные работников и слушателей курсов ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные работников и слушателей курсов ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные работников и слушателей курсов ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, сообщать директору ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ».

4. Не использовать персональные данные работников предприятия, а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, с целью извлечения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

6. После прекращения права на допуск к персональным данным работников и слушателей курсов ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», а также к персональным данным, содержащимся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я, _____
предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

"____"_____ 20____год

Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Верхнекамский учебно-консультационный центр»
618400, г. Березники, ул. Карла Маркса, д.48, оф.423-424, т./ф. 8(3424)292466, vukc59@mail.ru,
ИНН/КПП 5911079580/591101001, ОГРН 1185958027617,
Р/с 40703810849770003594 Волго-Вятский Банк ПАО Сбербанк К/с 30101810900000000603, БИК 042202603

Приложение № 2
к Положению об обработке персональных данных
ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ»,
утвержденному приказом от 24.10.2025 № 20
«Об утверждении и введении в действие
Положения об обработке персональных данных
ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ»

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СЛУШАТЕЛЯ

Я, _____,
(Ф.И.О.)
Проживающий(ая) по адресу: _____.
Паспорт серия _____ №_____, выданный (кем и когда)_____
_____,

настоящим даю свое согласие на обработку в ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», юридический адрес: 618400, Пермский край, г. Березники, ул. Карла Маркса, дом 48, офис 407, моих персональных данных, к которым относятся:

- - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения;
- - адрес места жительства;
- -сведения об образовании;
- - сведения о месте работы;
- - сведения о документе, удостоверяющем личность (паспорт);
- - гражданство;
- - данные СНИЛС;
- - номер контактного телефона;
- - адрес электронной почты;
- -фотоизображение;
- - иные сведения обо мне, которые необходимы ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ» для корректного документального оформления правоотношений между мною и ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ».

Я, _____
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления правоотношений между мною и ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ»;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ» гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и «Положением о персональных данных ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», с которым я ознакомлен(а) при заключении договора с ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ».

Данное Согласие действует с момента заключения мною договора с ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ» и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата_____ Подпись_____ /_____/ФИО

Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Верхнекамский учебно-консультационный центр»
618400, г. Березники, ул. Карла Маркса, д.48, оф.423-424, т./ф. 8(3424)292466, vukc59@mail.ru,
ИНН/КПП 5911079580/591101001, ОГРН 1185958027617,
Р/с 40703810849770003594 Волго-Вятский Банк ПАО Сбербанк К/с 30101810900000000603, БИК 042202603

Приложение № 3
к Положению об обработке персональных данных ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», утвержденному приказом от 24.10.2025 № 20 «Об утверждении и введении в действие Положения об обработке персональных данных ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКА

Я, _____,
(Ф.И.О.)
Проживающий(ая) по адресу: _____.
Паспорт серия _____ №_____, выданный (кем и когда)_____
_____,

настоящим даю свое согласие на обработку в ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», юридический адрес: 618400, Пермский край, г. Березники, ул. Карла Маркса, дом 48, офис 407 (далее – Работодатель), моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные документа воинского учета (только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, изменении фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия (например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по форме Т-2;
- данные документов о прохождении мной собеседования, повышения квалификации, результатов обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимы Работодателю для корректного документального оформления правоотношений между мною и Работодателем.

Я, _____
даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и Работодателем;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Работодатель гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и «Положением о персональных данных работников ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ», с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ».

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с ЧУ ДПО «Верхнекамский УКЦ» и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата_____ Подпись_____/_____/ФИО