

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"ПРОФСПЕЦЦЕНТР"**

690092, Приморский край, город Владивосток, ул. Пацаева, д. 7, кв. 9

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

_____ А.В. Быкова

12 января 2026 года

**Положение
о защите персональных данных сотрудников и обучающихся**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение является локальным правовым актом Общества с ограниченной ответственностью "Научно-производственная организация "Профспеццентр" (далее - Организация), являющегося оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников и обучающихся Организации.

1.3 Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников Организации;
- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными обучающихся;
- обеспечения требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и иных правовых актов, регулирующих обработку и использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников Организации в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников Организации за нарушение локальных нормативных актов Организации, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом генерального директора организации и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами генерального директора Организации.

1.6. Все сотрудники Организации должны быть ознакомлены с настоящим положением под роспись.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается Организацией и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или решением руководства Организации.

1.8 Основным инфраструктурным ресурсом Организации для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов Организации, федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов);
- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов Организации и законодательства Российской Федерации).

2. КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РАБОТНИКАХ И ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника и обучающегося относится любая информация о нем, в том числе фамилия, имя, отчество, номер обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов, номер контактного телефона и адрес личной электронной почты.

2.3. Достоверность персональных данных работников и обучающихся Организации определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка, в том числе электронная (за исключением тех случаев, когда организация является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудовой книжки);
- свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета (для военнообязанных);
- диплом об образовании;
- свидетельство о присвоении ИНН.

Отдельным приказом генерального директора организации могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. Специалист по кадрам обеспечивает проверку вышеперечисленных документов у работников Организации, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

2.5. Заместитель генерального директора и/или специалист по учебно-методической работе обеспечивает проверку вышеперечисленных документов у обучающихся, содержащих персональные данные обучающихся, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. ОПЕРАЦИИ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

3.1. Настоящее положение устанавливает, что организация осуществляет следующие операции с персональными данными работников и обучающихся:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах Организации.

3.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом Организации.

3.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники Организации либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутреннего документооборота Организации;
- по опубликованию в интересах Организации персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах Организации, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов Организации и законодательства РФ.

3.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Организации.

3.6. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем Организации, а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника Организации или обучающегося. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник (обучающийся) должен дать письменное согласие на это.

4.2. Организация не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника и обучающегося может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2-11 п. 1 ст. 6 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных сотрудника и обучающихся осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы (далее – ИС):

- если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты;
- если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников Организации, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом Организации.

4.5. Блокирование персональных данных в Организации осуществляется с учетом специфики конкретной ИС:

- если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты;
- если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников Организации.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС:

- если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на персональных компьютерах специалиста по кадрам и специалиста по учебно-методической работе, заместителя генерального директора, генерального директора;
- если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в помещении приема заявок, оформления договоров и кабинете генерального директора.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС:

- если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с персональных компьютеров специалиста по кадрам и специалиста по учебно-методической работе, заместителя генерального директора, генерального директора;
- если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся Организации, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- генеральный директор и его заместитель;
- специалист по кадрам;
- специалист по учебно-методической работе;
- лица, осуществляющие бухгалтерский и налоговый учет;
- сотрудники, предоставившие Организации свои персональные данные, в части обработки и использования своих данных.

5.2. Доступ к персональным данным сотрудников Организации для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением генерального директора.

6. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1 Сотрудники Организации и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов;
- информировать своего непосредственного руководителя и генерального директора Организации о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;

- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

ПРАВА РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЧАСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

7.1. Работник Организации и обучающийся, передавший Организации свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от Организации дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от Организации информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от Организации информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе Организации.

7.2. Работники Организации, имеющие доступ к персональным данным сотрудников Организации и обучающихся, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЯ ПРАВИЛ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Сотрудники Организации при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм организации, а также положений законодательства РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются генеральным директором Организации и действуют до замены их новыми.

9.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Организации, нормативными документами Российской Федерации и решаются руководством Организации индивидуально в каждом конкретном случае.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "НПО "ПРОФСПЕЦЦЕНТР", Быкова Анна Владимировна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ
ДИРЕКТОР

18.02.26 22:37 (MSK)

Сертификат 028C94CC00EEB3CE93424B9D942BEEB250
Действует с 11.02.26 по 11.05.27