

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ АФАНАСЬЕВА СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА (ИП АФАНАСЬЕВА СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА)

Юридический адрес: 600031, Владимирская обл., гор. Владимир, ул. Добросельская, дом 191, кв. 194,
Место осуществления деятельности: Владимирская обл., г. Владимир, Электроприборовский проезд, д.2А, офис 61,
ОГРНИП: 317332800049571, ИНН: 332911051515,
Тел.: +7(904) 251-15-25, e-mail: ot133@yandex.ru

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
от «21» июля 2022 г. № Л035-01297-33/00587331
Выдана Департаментом образования Владимирской области

«УТВЕРЖДАЮ»

Индивидуальный предприниматель



/ Афанасьева Светлана Александровна /
«02» февраля 2023г.

ПРАВИЛА обработки персональных данных

**г. Владимир
2023 год**

1. 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- статьей 24 Конституции Российской Федерации;
- главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2 Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют:

- цели обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- содержание обрабатываемых персональных данных;
- сроки обработки и хранения персональных данных;
- порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют бессрочно, до замены их новыми. Все изменения в Правила вносятся приказом.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Обработка персональных данных осуществляется с целью:

- выполнения возложенных на организацию обязанностей;
- учета персональных данных сотрудников и обучающихся.

3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СРОКИ ИХ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ

3.1 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- сотрудники организации;
- обучающиеся.

3.2 Персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

3.3 Обработка персональных данных прекращается по достижении заявленных целей или при наступлении иных законных оснований.

3.4 Определение сроков хранения осуществляется в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации, в том числе в соответствии с перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения.

При использовании документов, содержащих персональные данные, срок обработки, в том числе хранения, устанавливается по максимальному сроку.

Обработка персональных данных без документально определенных и оформленных сроков обработки, в том числе хранения, не допускается.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1 В соответствии с целями обработки организация обрабатывает персональные данные, состав которых определен в «Перечне обрабатываемых персональных данных».

5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

5.1 В случае достижения цели обработки персональных данных организация обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

5.2 В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных организация обязана прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором.

5.3 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой организацией, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, организация обязана прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных организация обязана уведомить субъекта персональных данных.

5.4 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 5.1-5.3, организация осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.5 После уничтожения персональных данных организация обязана уведомить о факте уничтожения субъекта персональных данных.

5.6 Уничтожение персональных данных производится лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных.

5.7 Отбор персональных данных или их носителей к уничтожению осуществляется по решению руководителя.

5.8 Уничтожение материальных носителей персональных данных производится путем измельчения, сожжения или механического уничтожения, с составлением акта.

5.9 Уничтожение съемных машинных носителей информации типа Flash, CD и DVD – дисков производится путем сожжения. НЖМД разбираются на отдельные элементы, а затем электронная и электромеханическая части деформируются до состояния, которое исключает их повторное использование, а магнитные диски уничтожаются путем сожжения.

5.10 Уничтожение машинных носителей информации может осуществляться с применением устройств уничтожения, сертифицированных по требованиям безопасности информации.

5.11 Уничтожение материальных и машинных носителей персональных данных до утверждения акта об уничтожении запрещается.

5.12 По окончании уничтожения производится запись в акте об уничтожении документов. Акты хранятся у ответственного за обработку персональных данных.

6. ПРОЦЕДУРА, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 К процедурам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных и устранение таких последствий, относятся:

- реализация мер, направленных на обеспечение выполнения организацией своих обязанностей;
- выполнение предусмотренных законодательством обязанностей;
- обеспечение личной ответственности сотрудников, осуществляющих обработку либо доступ к персональным данным;
- организация внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите, установленным действующим законодательством;
- сокращение объема обрабатываемых данных;
- стандартизация операций, осуществляемых с персональными данными;
- проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных;
- проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;
- повышение осведомленности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, путем ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации;
- блокирование, внесение изменений и уничтожение персональных данных в предусмотренных действующим законодательством случаях;
- оповещение субъектов персональных данных в предусмотренных действующим законодательством случаях;
- разъяснение прав субъектам персональных данных в вопросах обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

6.2 Указанный перечень процедур может дополняться.

Приложение 1
Типовая форма акта уничтожения персональных данных*

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Лицо, ответственное за
обработку персональных данных: **Афанасьева Светлана Александровна**

Уничтожила персональные данные

№ п/п	Ф.И.О. субъекта персональных данных	Состав персональных данных	Основание для уничтожения
1.			
2.			

...
находящиеся на следующих носителях

№ п/п	Тип	Учетный номер	Примечание
1.			
2.			

...
Уничтожение произведено путем: _____

Лицо, ответственное за
обработку персональных данных _____ **Афанасьева Светлана Александровна**

Руководитель _____ **Афанасьева Светлана Александровна**