Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр «Развитие»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03619E7B00B1B4978342E8644497B8F99C
Владелец: ДАВЫДОВА ВАЛЕРИЯ РОМАНОВНА
Действителен: с 25.08.2026 до 25.11.2027

УТВЕРЖДЕНА
приказом АНО ДПО «УКЦ «Развитие»

от 24.11.2026 № 43.20261124
Введено в действие с 24.11.2026

ПОЛИТИКА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика определяет принципы, цели, условия и порядок обработки персональных данных Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр «Развитие» (далее — Оператор, Организация).

1.2. Оператор: ОГРН 1115000002743, ИНН 5074998030; адрес: 142100, Московская область, г. Подольск, Революционный проспект, д. 58Г, офис 101; электронная почта info@ukcr.ru; телефон +7 (499) 995-22-37.

1.3. Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 и от 01.11.2012 № 1119, приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 и иными применимыми нормативными правовыми актами.

1.4. Политика является общедоступной и размещается на официальном сайте Оператора. Она применяется совместно с локальными актами о защите персональных данных, электронном документообороте, хранении документов, личных делах и использовании информационных систем.

1.5. Ответственным за организацию обработки персональных данных назначен руководитель отдела информационных технологий Воронин С.В. Его полномочия определяются приказом директора и локальными актами Организации.

2. Принципы обработки

— законность, справедливость и ограничение обработки заранее определенными и законными целями.

— недопустимость объединения баз данных, обрабатываемых в несовместимых целях.

— соответствие состава и объема данных заявленным целям и недопустимость избыточности.

— точность, достаточность и актуальность данных, исправление или удаление неполных и неточных сведений.

— хранение не дольше, чем этого требуют цели обработки или обязательные сроки хранения.

— уничтожение или обезличивание данных после достижения целей, если иное не предусмотрено законом.

3. Субъекты, цели, категории данных и правовые основания

3.1. Оператор обрабатывает данные поступающих, обучающихся, выпускников, заказчиков обучения, работников и соискателей, контрагентов и их представителей, посетителей сайта и иных лиц, взаимодействующих с Организацией.

3.2. Данные поступающих, обучающихся и выпускников обрабатываются для заключения и исполнения договоров, организации обучения и аттестации, формирования личных дел, оформления и учета документов об обучении и квалификации, передачи обязательных сведений в государственные информационные системы и исполнения требований законодательства.

3.3. Данные работников и соискателей обрабатываются для подбора персонала, заключения и исполнения трудовых договоров, кадрового и бухгалтерского учета, расчета выплат, обучения по охране труда, предоставления гарантий и исполнения обязанностей работодателя.

3.4. Данные контрагентов и их представителей обрабатываются для подготовки, заключения и исполнения договоров, ведения учета, обмена юридически значимыми сообщениями и защиты прав Организации.

3.5. Данные посетителей сайта обрабатываются для обеспечения работы и информационной безопасности сайта, рассмотрения заявок и обращений, а также веб-аналитики. Файлы cookie, строго необходимые для работы и безопасности сайта, применяются в минимально необходимом объеме. Необязательные аналитические cookie и сервисы веб-аналитики, включая Яндекс Метрику, активируются только после получения отдельного согласия посетителя; посетителю обеспечивается возможность отказаться от них без ограничения доступа к основным функциям сайта. Рекламные сообщения направляются только при наличии отдельного предварительного согласия, которое может быть отозвано в любое время.

3.6. Состав данных определяется целью и может включать фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, реквизиты удостоверяющего личность документа, СНИЛС, сведения об образовании и квалификации, контактные данные, сведения договора и обучения, результаты аттестации, данные кадрового и бухгалтерского учета, сведения о действиях в информационных системах, сетевые идентификаторы и технические данные сайта.

3.7. Правовыми основаниями обработки являются федеральный закон и иные нормативные правовые акты, договор, стороной, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, осуществление прав и законных интересов Оператора при условии соблюдения прав субъекта, а также согласие субъекта в случаях, когда оно необходимо. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным и с 1 сентября 2025 года оформляется отдельно от иных подписываемых субъектом документов. Согласие на распространение персональных данных оформляется отдельно от иных согласий.

4. Специальные категории, биометрия и несовершеннолетние

4.1. Специальные категории персональных данных не обрабатываются в качестве обычного элемента личного дела обучающегося. Сведения о состоянии здоровья работников,

а также медицинские сведения обучающихся по отдельным программам обрабатываются только тогда, когда их представление прямо предусмотрено законодательством или необходимо для допуска и обеспечения безопасности, в минимально необходимом объеме и с ограничением доступа. Сведения, не требующиеся для установленной цели, не копируются и не хранятся.

4.2. Оператор не обрабатывает биометрические персональные данные для установления личности обучающихся. Идентификация слушателей в системе дистанционного обучения и CRM-системе «РАЗВИТИЕ» осуществляется по индивидуальному логину и паролю. Применение биометрической идентификации допускается только после отдельного решения Оператора и выполнения всех требований законодательства.

4.3. Организация реализует образовательные программы для совершеннолетних лиц и не осуществляет прием несовершеннолетних. Если данные несовершеннолетнего будут получены вне обычной деятельности, их обработка допускается только на законном основании с учетом полномочий законного представителя.

5. Действия с данными и источники получения

5.1. Оператор осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу в предусмотренных законом случаях, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных автоматизированным, неавтоматизированным и смешанным способами.

5.2. Данные получают от субъекта или его уполномоченного представителя, от заказчика обучения, работодателя, государственных информационных систем и иных законных источников. При получении данных не от субъекта Оператор выполняет предусмотренные законом обязанности по информированию, если исключение не установлено законом.

5.3. При сборе персональных данных граждан Российской Федерации с использованием сети Интернет Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и извлечение с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, кроме предусмотренных законом случаев.

6. Передача и поручение обработки

6.1. Передача персональных данных допускается только для конкретной цели, при наличии предусмотренного законом основания и в объеме, необходимом для ее достижения. Сведения передаются уполномоченным государственным органам и государственным информационным системам, включая ФИС ФРДО, в случаях и объеме, установленных законодательством; заказчику обучения или работодателю — в объеме, предусмотренном договором и законом либо отдельным согласием субъекта; банкам и иным получателям — только при наличии самостоятельного правового основания. Получатель, состав, основание и дата передачи подлежат фиксации, если такая фиксация требуется законом или локальными актами Оператора.

6.2. Оператор использует для обработки персональных данных информационные системы 1С, CRM-систему «РАЗВИТИЕ», систему дистанционного обучения dpo.ukcr.ru, электронную библиотеку library.ukcr.ru, официальный сайт и средства корпоративной связи. Само использование информационной системы не означает поручения обработки ее поставщику. Перечень информационных систем, их владельцев, мест размещения баз данных, категорий пользователей и предоставленных прав доступа ведется в отдельном внутреннем документе и актуализируется при каждом изменении.

6.3. Поручение обработки оформляется только в отношении конкретного юридического лица или индивидуального предпринимателя, фактически получающего доступ к персональным данным. Договор или отдельное поручение определяет перечень данных, категории субъектов, операции и цели обработки, обязанность соблюдать конфиденциальность и требования части 5 статьи 18 и статьи 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ, принимать необходимые меры защиты, предоставлять документы и сведения по запросу Оператора, уведомлять об инцидентах, а также возвращать или уничтожать данные по окончании обработки. Оператор ведет реестр таких лиц и контролирует исполнение поручений в пределах своих полномочий.

6.4. Трансграничная передача не осуществляется, если иное не будет специально установлено Оператором после выполнения требований статьи 12 Федерального закона № 152-ФЗ, оценки условий передачи и оформления необходимых решений и уведомлений.

7. Сроки хранения и уничтожение

7.1. Сроки хранения определяются целью обработки, договором, номенклатурой дел и обязательными сроками, установленными законодательством об архивном деле, образовании, бухгалтерском и кадровом учете.

7.2. После достижения цели, утраты правового основания или отзыва согласия данные прекращают обрабатывать и уничтожают либо обезличивают, если сохранение не требуется законом или договором.

7.3. Уничтожение оформляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179: для неавтоматизированной обработки — актом; для автоматизированной или смешанной обработки — актом и выгрузкой из журнала регистрации событий информационной системы. Подтверждающие документы хранятся не менее трех лет с момента уничтожения.

8. Защита персональных данных

8.1. Оператор назначает ответственных, утверждает локальные акты, определяет информационные системы и уровни защищенности, разграничивает доступ, ведет учет носителей и событий, применяет резервное копирование, антивирусную защиту, обновления, контроль доступа и иные организационные и технические меры с учетом актуальных угроз.

8.2. Доступ предоставляется по принципу служебной необходимости. Права пересматриваются при изменении обязанностей и прекращаются без неоправданной задержки при увольнении или утрате необходимости.

8.3. Оператор ведет внутренний контроль, обучает работников и рассматривает инциденты. При выявлении неправомерной или случайной передачи персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов, Оператор уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте в течение 24 часов с момента его выявления, а о результатах внутреннего расследования — в течение 72 часов. Одновременно обеспечиваются фиксация обстоятельств, локализация последствий, сохранение доказательств, устранение причин и документирование принятых мер.

8.4. До начала обработки Оператор направляет в Роскомнадзор уведомление об обработке персональных данных, кроме прямо предусмотренных законом исключений. Об изменении сведений, содержащихся в уведомлении, Оператор сообщает не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем возникновения изменений, а о прекращении обработки — в течение десяти рабочих дней со дня прекращения.

9. Права субъекта и обращения

9.1. Субъект вправе получать сведения об обработке, требовать уточнения, блокирования или уничтожения данных при наличии оснований, отозвать согласие, возражать против рекламных сообщений и обжаловать действия Оператора.

9.2. Обращение направляется по адресу Оператора или на info@ukcr.ru и должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, подтвердить его полномочия и определить содержание требования. Сведения об обработке и мотивированный ответ предоставляются в течение десяти рабочих дней со дня получения обращения. Этот срок может быть продлен не более чем на пять рабочих дней с направлением субъекту мотивированного уведомления о причинах продления. Запросы об уточнении, блокировании, прекращении обработки и уничтожении исполняются в сроки, установленные Федеральным законом № 152-ФЗ.

9.3. Отзыв согласия не прекращает обработку, если у Оператора имеется иное предусмотренное законом основание для ее продолжения.

10. Заключительные положения

10.1. Политика вводится в действие с 24 ноября 2026 года и действует до замены новой редакцией.

10.2. Политика пересматривается при изменении законодательства, целей и способов обработки, состава информационных систем, результатов контроля или инцидентов.

10.3. Работники, получившие доступ к персональным данным, несут ответственность за нарушение требований закона и локальных актов в установленном порядке.

Приложение 1
к Политике обработки персональных данных

ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Для каждой цели ниже определены категории субъектов и персональных данных, правовые основания, способы и сроки обработки. По окончании указанного срока данные уничтожаются или обезличиваются в порядке раздела 7 Политики, если их дальнейшее хранение не требуется по закону, договору или для разрешения спора.

1. Прием заявок, заключение и исполнение договоров об образовании

Субъекты: поступающие, слушатели, физические лица — заказчики обучения. Данные: Ф. И. О., дата и место рождения, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, сведения об образовании и квалификации, контактные данные, сведения о выбранной программе, договоре и оплате. Основания: Федеральный закон № 273-ФЗ, договор, обязанности Оператора; согласие — для сведений, не охватываемых иным основанием. Способы: смешанная обработка, ввод в CRM «РАЗВИТИЕ», обмен документами и хранение в личном деле. Срок: заявка — до принятия решения и не более одного года после последнего взаимодействия, если договор не заключен; при заключении договора — в течение обучения и последующего обязательного срока хранения договорной и образовательной документации по номенклатуре дел.

2. Организация обучения, аттестации, выдача и учет документов об обучении и квалификации

Субъекты: обучающиеся и выпускники. Данные: идентификационные и контактные сведения, сведения об образовании, программе и периоде обучения, посещаемости, текущем контроле, аттестации, выданном документе, регистрационном номере; медицинские сведения — только когда они обязательны для конкретной программы. Основания: Федеральный закон № 273-ФЗ, применимые порядки организации образовательной деятельности, договор. Способы: смешанная обработка в CRM «РАЗВИТИЕ», СДО dpo.ukcr.ru, электронных журналах и на бумажных носителях; передача обязательных сведений в ФИС ФРДО и иные государственные системы. Срок: в течение обучения, затем в пределах обязательных сроков хранения личных дел, журналов, протоколов и сведений о выданных документах по номенклатуре дел и законодательству об архивном деле.

3. Трудовые отношения и подбор персонала

Субъекты: работники, бывшие работники и соискатели. Данные: идентификационные, контактные, кадровые, налоговые, страховые, банковские сведения, сведения об образовании, трудовой деятельности, воинском учете, состоянии здоровья в предусмотренных законом случаях, выплатах и гарантиях. Основания: Трудовой кодекс Российской Федерации, законодательство о бухгалтерском, налоговом, воинском и архивном учете, трудовой договор; согласие — для кадрового резерва и иных необязательных операций. Способы: смешанная обработка в 1С, кадровых документах и учетных системах. Срок: документы работников — в течение трудовых отношений и обязательных сроков хранения; данные соискателя — до завершения подбора, а для кадрового резерва — в течение срока отдельного согласия.

4. Заключение и исполнение договоров с контрагентами

Субъекты: индивидуальные предприниматели, представители и работники контрагентов. Данные: Ф. И. О., должность, полномочия, рабочие контакты, реквизиты доверенности и договора, сведения о расчетах. Основания: договор, законные интересы Оператора, обязанности по бухгалтерскому и налоговому учету. Способы: смешанная обработка в 1С, CRM, электронной почте и договорных делах. Срок: в течение договорных отношений, срока исковой давности и обязательного срока хранения бухгалтерских и договорных документов.

5. Обработка обращений и заявок через сайт

Субъекты: посетители сайта и заявители. Данные: Ф. И. О., телефон, адрес электронной почты, содержание обращения, сведения о выбранной услуге, технические данные отправки формы. Основания: действия по инициативе субъекта для заключения договора, договор либо отдельное согласие. Способы: автоматизированная передача через форму сайта с последующей обработкой в CRM «РАЗВИТИЕ» и корпоративной почте. Срок: до завершения рассмотрения обращения и не более одного года после последнего взаимодействия, если договор не заключен и отсутствует спор; при заключении договора данные далее обрабатываются для соответствующей договорной и образовательной цели.

6. Обеспечение работы сайта, информационной безопасности и веб-аналитики

Субъекты: посетители официального сайта и пользователи информационных систем. Данные: IP-адрес, идентификаторы cookie, сведения о браузере и устройстве, дата и время доступа, посещенные страницы, события безопасности, учетная запись и журнал действий. Основания: законные интересы Оператора в обеспечении безопасности; для необязательной веб-аналитики — отдельное согласие посетителя. Способы: автоматизированная обработка средствами сайта, журналирования и Яндекс Метрики после получения согласия. Срок: журналы безопасности — по утвержденному графику хранения, но не более срока, необходимого для расследования инцидентов; аналитические идентификаторы — до отзыва согласия либо окончания срока действия cookie, установленного настройками сервиса, но не более 12 месяцев.

7. Направление рекламных и информационных сообщений

Субъекты: клиенты и иные лица, отдельно согласившиеся на получение сообщений. Данные: Ф. И. О., телефон, адрес электронной почты, сведения о выбранных направлениях обучения. Основания: отдельное предварительное согласие на рекламу и обработку данных для этой цели. Способы: автоматизированная и смешанная обработка средствами CRM, электронной почты и связи. Срок: до отзыва согласия или окончания указанного в нем срока; после отзыва рассылка прекращается, а контакт исключается из соответствующего списка.

8. Разграничение доступа и расследование инцидентов

Субъекты: работники, преподаватели, обучающиеся и иные авторизованные пользователи. Данные: идентификатор учетной записи, роль и права доступа, дата и время входа, IP-адрес, сведения о действиях, изменениях и ошибках. Основания: обязанности Оператора по обеспечению безопасности персональных данных и законные интересы в защите информационных систем. Способы: автоматизированное журналирование в 1С, CRM «РАЗВИТИЕ», СДО и иных системах. Срок: в соответствии с утвержденным графиком хранения журналов и моделью угроз; записи, связанные с инцидентом, — до завершения

расследования и последующего срока, необходимого для подтверждения принятых мер и защиты прав Оператора.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр «Развитие»

ПРИКАЗ

24.11.2026 г. Подольск № 43.20261124

Об утверждении Политики обработки персональных данных

В целях обеспечения законной обработки и защиты персональных данных в АНО ДПО «УКЦ «Развитие»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Политику обработки персональных данных.
2. Ввести Политику в действие с 24 ноября 2026 года.
3. Признать утратившей силу ранее действовавшую редакцию Политики.
4. Руководителю отдела информационных технологий Воронину С.В.: разместить актуальную редакцию Политики на официальном сайте до даты ее введения в действие; обеспечить ведение перечня информационных систем и прав доступа, реестра лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению Оператора; обеспечить настройку на сайте отдельного выбора в отношении необязательных аналитических cookie; организовать технические меры защиты, регистрацию инцидентов и подготовку уведомлений в Роскомнадзор в установленные сроки.
5. Заместителю директора по общим вопросам Золотухиной И.Г.: организовать ознакомление работников, допущенных к обработке персональных данных; обеспечить применение отдельных форм согласий, регистрацию обращений субъектов, контроль сроков ответов, документирование передачи и уничтожения персональных данных в пределах своей компетенции.
6. Руководителям структурных подразделений обеспечить обработку персональных данных только для утвержденных целей, в установленном составе и при наличии правового основания, а также своевременно сообщать Воронину С.В. об изменениях целей, информационных систем, получателей и состава обрабатываемых данных.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ В.Р. Давыдова