

Общество с ограниченной ответственностью
Учебный центр «ПрофиТЭК»

Принято с учетом мнения
Педагогического совета
протокол № 1 от «01» 04 2026г.
Рег. № 20



ТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «ПрофиТЭК»
Хабибуллина
2026г.

Политика обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и определяет позицию Общества с ограниченной ответственностью Учебный центр «ПрофиТЭК» (далее – Оператор) в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящая Политика размещается в свободном доступе на официальном сайте Оператора в сети «Интернет» по адресу: _____ (указать URL) и подлежит ознакомлению всеми субъектами персональных данных, обращающихся к Оператору.

1.3. Настоящая Политика действует бессрочно до принятия новой редакции.

2. Основные понятия

Термин	Определение
Оператор	ООО Учебный центр «ПрофиТЭК», юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее обработку персональных данных.
Персональные данные	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
Обработка персональных данных	Любое действие (операция) или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными.
Согласие субъекта персональных данных	Свободное, конкретное, информированное и однозначное волеизъявление субъекта, посредством которого он дает свое согласие на обработку своих персональных данных.

3. Принципы обработки персональных данных

Оператор осуществляет обработку персональных данных на следующих принципах:

- законность – обработка осуществляется на законной и справедливой основе;
- ограничение целей – обработка ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- минимизация данных – обрабатываются только данные, которые соответствуют целям обработки;
- достоверность – Оператор принимает меры по обеспечению достоверности и актуальности данных;
- ограничение срока хранения – данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели обработки;
- конфиденциальность – Оператор обеспечивает защиту данных от неправомерного доступа.

4. Категории обрабатываемых персональных данных и цели обработки

4.1. Персональные данные обучающихся

Цель обработки	Перечень данных
----------------	-----------------

Осуществление образовательной деятельности	ФИО, дата и место рождения, паспортные данные, СНИЛС, адрес, телефон, e-mail, сведения об образовании
Формирование отчетности в государственные информационные системы (ФИС ФРДО, реестр Минтруда России)	ФИО, паспортные данные, СНИЛС, сведения о документах об обучении
Исполнение договора об образовании	ФИО, контактные данные, платежные реквизиты (при оплате)

4.2. Персональные данные работников

Цель обработки	Перечень данных
Ведение кадрового учета	ФИО, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, сведения о трудовой деятельности
Начисление заработной платы	Банковские реквизиты, размер оплаты труда
Исполнение требований налогового и пенсионного законодательства	Все данные, необходимые для формирования отчетности

4.3. Персональные данные посетителей сайта

Цель обработки	Перечень данных
Обеспечение функционирования сайта	IP-адрес, тип браузера, данные файлов cookie, сведения о действиях на сайте
Обработка обращений	ФИО, контактные данные (телефон, e-mail), текст обращения

5. Правовые основания обработки персональных данных

Правовыми основаниями обработки персональных данных являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- письменные согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Получение согласия

Согласие на обработку персональных данных оформляется в виде отдельного документа, подписываемого субъектом. Включение текста согласия в договор не допускается.

6.2. Передача персональных данных

Оператор вправе передавать персональные данные третьим лицам только в случаях:

- наличия письменного согласия субъекта;
- установленных федеральными законами (в государственные информационные системы, по запросам суда, правоохранительных органов).

6.3. Трансграничная передача

Трансграничная передача персональных данных осуществляется только в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с обязательным уведомлением Роскомнадзора.

6.4. Хранение

Персональные данные хранятся на бумажных носителях в запираемых помещениях (сейфах) и в электронном виде на серверах, расположенных на территории Российской Федерации. Использование иностранных облачных сервисов для хранения персональных данных запрещено.

7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

7.1. Подтверждение обработки

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных. Запрос может быть направлен в письменной форме по адресу местонахождения Оператора.

7.2. Исправление недостоверных данных

В случае выявления недостоверных персональных данных субъект имеет право обратиться к Оператору с требованием об их исправлении. Срок рассмотрения – 7 рабочих дней.

7.3. Отзыв согласия

Субъект вправе отозвать согласие на обработку персональных данных путем направления письменного уведомления. В этом случае Оператор прекращает обработку и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты получения отзыва, если иное не предусмотрено законом.

7.4. Уничтожение

Уничтожение персональных данных производится по достижении целей обработки, истечении сроков хранения или при отзыве согласия. Факт уничтожения подтверждается Актом об уничтожении.

8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

Оператор принимает следующие меры по обеспечению безопасности персональных данных:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- разработка и утверждение локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- ознакомление работников с требованиями законодательства и локальных актов под подпись;
- применение организационных и технических мер защиты, включая:
- ограничение доступа к помещениям, где хранятся документы;
- использование средств защиты информации (антивирусное ПО, межсетевое экранирование);
- разграничение доступа к информационным системам (логины, пароли);
- резервное копирование данных.

9. Права субъектов персональных данных

Субъект персональных данных имеет право на:

- получение информации об обработке его персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных, неполных, недостоверных данных;
- требование о прекращении обработки персональных данных и их уничтожении;
- обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

Контактная информация уполномоченного органа:

Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)

Адрес: 109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2

Сайт: <https://rkn.gov.ru>

10. Контактная информация Оператора Реквизит	Значение
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью Учебный центр «ПрофиТЭК»
Сокращенное наименование	ООО Учебный центр «ПрофиТЭК»
Юридический адрес	
Фактический адрес	
ИНН	
ОГРН	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Адрес сайта	

11. Заключительные положения

11.1. Настоящая Политика является общедоступным документом и подлежит размещению на официальном сайте Оператора.

11.2. Изменения в Политику вносятся приказом директора Оператора. Новая редакция Политики подлежит размещению на сайте.

11.3. Контроль за соблюдением требований настоящей Политики осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

2. Порядок расследования инцидентов, связанных с утечкой персональных данных

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО УЦ «ПрофиТЭК»
З.И.Хабибуллина
« ___ » _____ 2026 г.

Порядок расследования инцидентов, связанных с утечкой персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 31.12.2020 № 2468 «Об утверждении Правил уведомления оператора уполномоченным органом об инцидентах» и определяет процедуру выявления, фиксации, расследования и устранения последствий инцидентов, связанных с неправомерным доступом к персональным данным.

1.2. Инцидент – факт неправомерной (несанкционированной) передачи, распространения, предоставления, доступа, копирования, уничтожения, блокирования персональных данных либо иного нарушения установленных требований к обработке персональных данных, повлекший или создавший угрозу нарушения прав субъектов персональных данных.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми работниками Общества, имеющими доступ к персональным данным.

2. Классификация инцидентов

Категория	Описание
Категория 1	Неправомерный доступ к персональным данным, повлекший их утрату (утечку)
Категория 2	Неправомерный доступ к персональным данным, не повлекший их утрату (доступ своевременно заблокирован)
Категория 3	Нарушение правил обработки персональных данных (неправомерная передача, использование в личных целях и др.)
Категория 4	Утрата (хищение, повреждение) носителей, содержащих персональные данные

3. Порядок действий при обнаружении инцидента

3.1. Действия работника, обнаружившего инцидент:

Действие	Срок
1. Незамедлительно сообщить непосредственному руководителю и лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных	Немедленно
2. Зафиксировать дату, время, место и обстоятельства обнаружения инцидента	В течение 1 часа
3. Принять меры по локализации инцидента (отключение от сети, блокировка доступа, изъятие носителя)	Немедленно
4. Сохранить следы инцидента для последующего расследования	Немедленно

3.2. Действия лица, ответственного за организацию обработки персональных данных:

Действие	Срок
1. Создать комиссию по расследованию инцидента	В течение 2 часов
2. Организовать техническое расследование (при необходимости привлечь IT-специалистов)	В течение 24 часов
3. Подготовить уведомление в Роскомнадзор	В течение 24 часов с момента инцидента
4. Уведомить субъектов персональных данных (при наличии угрозы их правам)	В течение 72 часов
5. Провести служебное расследование	В течение 10 рабочих дней
6. Подготовить итоговый акт расследования	По окончании расследования

4. Состав и полномочия комиссии по расследованию

4.1. Комиссия по расследованию инцидента назначается приказом директора и состоит из:

- председателя комиссии (лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных);
- членов комиссии (представители администрации, IT-специалист, при необходимости – юрист).

4.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать необходимые документы и сведения;
- проводить опросы работников;
- привлекать специалистов для проведения технической экспертизы;
- вносить предложения по привлечению виновных лиц к ответственности.

5. Порядок расследования

5.1. Этапы расследования:

Этап	Содержание	Срок
1. Фиксация	Документирование факта инцидента, сбор первичных материалов	1 день
2. Анализ	Установление причины, способа, времени, места, лиц, причастных к инциденту	3 дня
3. Оценка	Определение объема утечки (количество субъектов, объем данных, характер данных)	2 дня
4. Меры	Разработка и внедрение мер по устранению последствий и предотвращению повторения	3 дня
5. Заключение	Подготовка итогового акта	1 день

5.2. В ходе расследования подлежат установлению:

- дата, время, место инцидента;
- способ неправомерного доступа;
- перечень персональных данных, к которым был получен доступ;
- количество субъектов персональных данных;
- причина инцидента (внешнее воздействие, действия работника, техническая ошибка);
- лица, виновные в возникновении инцидента;
- последствия инцидента (удаление, уничтожение, распространение данных).

6. Уведомление Роскомнадзора

6.1. Уведомление об инциденте направляется в Роскомнадзор в течение 24 часов с момента обнаружения инцидента.

6.2. Форма уведомления утверждена Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

6.3. Уведомление должно содержать:

- наименование оператора, ИНН, ОГРН;
- дату и описание инцидента;
- предполагаемые причины;
- перечень персональных данных, в отношении которых произошла утечка;
- количество субъектов персональных данных;
- принятые меры по локализации инцидента.

6.4. Повторное уведомление (о результатах расследования) направляется в течение 72 часов после завершения расследования.

7. Итоговый акт расследования

7.1. По результатам расследования составляется Акт расследования инцидента, который утверждается директором.

7.2. Акт должен содержать:

Раздел	Содержание
Общие сведения	Дата, время, место инцидента, состав комиссии
Описание инцидента	Обстоятельства обнаружения, способ доступа, объем утечки
Причины	Факторы, способствовавшие возникновению инцидента
Виновные лица	ФИО, должности, характер нарушений
Последствия	Оценка вреда, факт распространения данных
Меры	Принятые и планируемые меры по устранению последствий
Рекомендации	Предложения по предотвращению подобных инцидентов

7.3. К Акту прилагаются:

- объяснительные записки работников;
- результаты технического анализа;
- иные подтверждающие документы.

8. Меры по устранению последствий и предотвращению инцидентов

8.1. По результатам расследования принимаются следующие меры:

- привлечение виновных лиц к ответственности (дисциплинарной, материальной);
- пересмотр локальных актов в части выявленных недостатков;
- проведение внепланового инструктажа с работниками;
- усиление технических мер защиты (обновление ПО, изменение паролей);
- дополнительное обучение работников.

9. Ответственность

9.1. Работники, допустившие инцидент, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Общества.

9.2. За сокрытие факта инцидента или несвоевременное уведомление Роскомнадзора работники несут персональную ответственность.

10. Приложение: Форма акта расследования инцидента

Акт расследования инцидента № _____
«__» _____ 20__ г.

1. Общие сведения

- Дата и время обнаружения инцидента: _____
- Место обнаружения: _____
- Состав комиссии: _____

2. Описание инцидента

3. Причины инцидента

4. Виновные лица

5. Последствия инцидента

6. Принятые меры

7. Рекомендации

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии:

1. _____ / _____ /
2. _____ / _____ /

Договор № _____

на обработку персональных данных по поручению

«__» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью Учебный центр «ПрофиТЭК», именуемое в дальнейшем «Оператор», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и _____,
(наименование организации / фамилия, имя, отчество)

именуемое(ый) в дальнейшем «Поручаемый оператор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Оператор поручает, а Поручаемый оператор принимает на себя обязательство осуществлять обработку персональных данных, переданных Оператором, в целях, объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Поручение на обработку персональных данных действует в течение срока действия настоящего Договора.

1.3. Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

№ п/п	Категория субъектов	Перечень персональных данных	Цель обработки
1	Обучающиеся	ФИО, паспортные данные, СНИЛС, адрес, телефон, e-mail	
2	Работники	ФИО, паспортные данные, ИНН, СНИЛС	

2. Обязанности Сторон

2.1. Поручаемый оператор обязан:

2.1.1. Осуществлять обработку персональных данных только в целях, указанных в п. 1.3 настоящего Договора.

2.1.2. Соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их защиту в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.3. Принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

2.1.4. Осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации только на серверах, расположенных на территории Российской Федерации.

2.1.5. Не передавать персональные данные третьим лицам без письменного согласия Оператора, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.1.6. По требованию Оператора предоставлять информацию об обработке персональных данных.

2.1.7. По достижении целей обработки или в случае прекращения настоящего Договора уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 дней, и направить Оператору Акт об уничтожении.

2.1.8. Немедленно уведомлять Оператора о любых инцидентах, связанных с утечкой или угрозой утечки персональных данных.

2.2. Оператор обязан:

2.2.1. Передать Поручаемому оператору персональные данные, подлежащие обработке, в объеме, необходимом для выполнения поручения.

2.2.2. Обеспечить наличие законных оснований для передачи персональных данных на обработку (включая наличие согласий субъектов, если такие согласия требуются).

2.2.3. Контролировать соблюдение Поручаемым оператором условий настоящего Договора.

3. Требования к защите персональных данных

3.1. Поручаемый оператор обязан обеспечить защиту персональных данных на уровне не ниже требований, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Поручаемый оператор обязан назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, и разработать локальные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных.

3.3. Поручаемый оператор обязан обеспечить:

- ограничение доступа к персональным данным;
- применение средств защиты информации (антивирусное ПО, межсетевое экранирование);
- регистрацию и учет действий с персональными данными;
- резервное копирование.

4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Поручаемый оператор несет ответственность перед субъектами персональных данных и Оператором за нарушение требований законодательства при обработке персональных данных.

4.3. В случае причинения убытков субъектам персональных данных или Оператору вследствие нарушения Поручаемым оператором требований законодательства, Поручаемый оператор возмещает убытки в полном объеме.

5. Срок действия и порядок расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно:

- по соглашению Сторон;
- в одностороннем порядке при нарушении другой Стороной условий настоящего Договора с предварительным уведомлением за 10 рабочих дней.

5.3. При расторжении Договора Поручаемый оператор обязан передать Оператору все персональные данные и уничтожить их копии в срок, указанный в п. 2.1.7.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Оператор	Поручаемый оператор
ООО Учебный центр «ПрофиТЭК»	_____
Юридический адрес: _____	_____

Оператор	Поручаемый оператор
ИНН: _____	_____
КПП: _____	_____
ОГРН: _____	_____
р/с: _____	_____
к/с: _____	_____
БИК: _____	_____

Директор _____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

Сводная таблица полного комплекта документов

№	Документ	Статус	Место размещения / хранения
1	Положение об обработке и защите персональных данных	Утвержден	Папка локальных актов
2	Приказ о назначении ответственного за обработку ПД	Издан	Папка приказов
3	Согласие на обработку ПД	Подписывается	Согласия персональных данных обучающихся
4	Журнал учета согласий	Ведется	Папка учета
5	Перечень должностей лиц, допущенных к обработке ПД	Утвержден	Папка локальных актов
6	Акт об уничтожении ПД	Составляется	Архив
7	Обязательство о неразглашении ПД	Подписывается	Личное дело работника
8	Инструкция по обработке ПД	Утверждена	Папка локальных актов
9	Уведомление об отзыве согласия	Заполняется	Согласия персональных данных обучающихся
10	Политика обработки персональных данных	Утверждена	Сайт Общества
11	Порядок расследования инцидентов	Утвержден	Папка локальных актов
12	Договор с поручаемым оператором	Заключается	Папка договоров

Лист ознакомления

Ознакомлены с Политикой обработки персональных данных в ООО УЦ «ПрофиГЭК»:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, специальность	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				