

Приложение № 1
к приказу Индивидуального предпринимателя
Демидовой Анны Алексеевны
от 01.09.2025 № 09-01/ИП «Об утверждении
Положения об обработке персональных данных
Индивидуального предпринимателя
Демидовой Анны Алексеевны

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
Индивидуального предпринимателя
Индивидуального предпринимателя
Демидовой Анны Алексеевны

Оглавление

1.	Общие положения	3
2.	Термины и определения	3
3.	Цели обработки, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных	5
4.	Обязанности Индивидуального предпринимателя по хранению и защите персональных данных	6
5.	Функции, права и обязанности работников Индивидуального предпринимателя, должности которых включены в Перечень должностей	7
6.	Порядок назначения, обязанности и права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных	8
7.	Порядок и условия обработки персональных данных	9
8.	Права субъекта персональных данных.	11
9.	Особенности обработки персональных данных работников Индивидуального предпринимателя	12
10.	Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений	13
11.	Порядок уничтожения, блокирования персональных данных	14
12.	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника	17
13.	Заключительные положения	17
	Приложение 1	18
	Приложение 2	24
	Приложение 3	26
	Приложение 4	28
	Приложение 5	30
	Приложение 6	31
	Приложение 7	33
	Приложение 8	34
	Приложение 9	35
	Приложение 10	36
	Приложение 11	37
	Приложение 12	40

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных Индивидуального предпринимателя Демидовой Анны Алексеевны (далее – Положение) устанавливает цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых Индивидуальным предпринимателем Демидовой Анной Алексеевной (далее – Индивидуальный предприниматель) персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются Индивидуальным предпринимателем, способы, сроки их обработки и хранения, порядок проведения внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Индивидуального предпринимателя в области персональных данных, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и определяет политику Индивидуального предпринимателя в отношении обработки персональных данных.

1.2. Цель Положения – определение порядка обработки персональных данных работников Индивидуального предпринимателя и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются Индивидуальным предпринимателем; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе при обработке Индивидуальным предпринимателем персональных данных.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими обработку и защиту персональных данных.

1.4. Персональные данные являются конфиденциальной информацией. Индивидуальный предприниматель обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах;

биометрические персональные данные – сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности субъекта персональных данных, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

допуск к обработке персональных данных– процедура оформления права на доступ к персональным данным;

доступ к персональным данным – возможность обработки персональных данных;

информационная система Индивидуального предпринимателя– совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечение их обработки с помощью информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

материальный носитель – бумажный или машинный носитель информации, предназначенный для фиксирования, передачи и хранения персональных данных;

машинный носитель – материальный носитель информации, предназначенный для записи и воспроизведения информации средствами вычислительной техники, а также сопрягаемыми с ними устройствами (внутренние и внешние жесткие диски, флеш-накопители, CD/DVD и иные устройства);

неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии работника Индивидуального предпринимателя без использования средств вычислительной техники;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

обеспечение безопасности персональных данных – деятельность, включающая принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление (в том числе вымарывание), уничтожение персональных данных;

оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. Для целей Положения оператором является Индивидуальный предприниматель;

ответственный за организацию обработки персональных данных – лицо, назначенное Индивидуальным предпринимателем организационно-распорядительным актом осуществлять контроль за соблюдением режима защиты персональных данных, инициировать проведение проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и нормативных документов Индивидуального предпринимателя в области персональных данных, режима защиты персональных данных;

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом “О персональных данных”;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

режим защиты персональных данных – нормативно установленные правила, определяющие ограничения доступа к персональным данным, порядок их обработки, передачи и условия хранения;

специальные категории персональных данных – категории персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни и судимости;

субъекты персональных данных – определенные или определяемые (поддающиеся определению) физические лица. К числу таких лиц могут относиться работники Индивидуального предпринимателя, их близкие родственники, кандидаты для приема на работу (соискатели), их официальные представители, контрагенты, а также иные физические лица, чьи персональные данные стали известны Индивидуальному предпринимателю при осуществлении своей деятельности;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу;

удаление персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным ознакомиться с содержанием персональных данных в информационной системе или на материальном носителе;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе или на машинном носителе и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители.

3. Цели обработки, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

3.1. Цели обработки персональных данных Индивидуальным предпринимателем, категории субъектов персональных данных и состав обрабатываемых персональных данных установлены приложением 1 к Положению.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется Индивидуальным предпринимателем исключительно для достижения целей, установленных Положением.

3.3. Индивидуальный предприниматель не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности,

политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных и Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключение составляют ситуации, предусмотренные частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных.

4. Функции Индивидуального предпринимателя при осуществлении обработки персональных данных

4.1. Индивидуальный предприниматель принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

1.1.1. назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

1.1.2. издание документов, определяющих его политику Индивидуального предпринимателя в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на Индивидуального предпринимателя не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

1.1.3. утверждение перечня должностей Индивидуальным предпринимателем, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо получение доступа к персональным данным (далее – Перечень должностей);

1.1.4. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

1.1.5. осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Индивидуального предпринимателя в области персональных данных;

1.1.6. оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Индивидуальным предпринимателем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным федеральным законом;

1.1.7. ознакомление работников Индивидуального предпринимателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Индивидуального предпринимателя в отношении обработки персональных данных,

локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

1.2. Индивидуальный предприниматель предоставляет персональные данные субъекта персональных данных только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с Положением, законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

1.3. Индивидуальный предприниматель предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

1.4. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

2. Обязанности работников Индивидуального предпринимателя, должности которых включены в Перечень должностей

2.1. Работники Индивидуального предпринимателя, занимающие должности, включенные в Перечень должностей и осуществляющие обработку персональных данных, обязаны:

2.1.1. знать требования нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных документов Индивидуального предпринимателя в области обработки и защиты персональных данных и осуществлять обработку персональных данных в соответствии с указанными требованиями;

2.1.2. обеспечивать конфиденциальность персональных данных, использовать предусмотренные Индивидуальным предпринимателем меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, обрабатываемых Индивидуальным предпринимателем;

2.1.3. информировать Индивидуального предпринимателя и лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и о других нарушениях порядка обработки персональных данных;

2.1.4. сдавать при увольнении, уходе в отпуск или убытии в командировку (свыше 30 календарных дней) все имеющиеся в распоряжении бумажные и иные материальные, в том числе внешние электронные, носители, содержащие персональные данные;

2.1.5. обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

2.1.6. хранить материальные носители персональных данных в запираемых ящиках, шкафах или сейфах, свободный доступ к которым исключен, в целях обеспечения сохранности персональных данных и исключения несанкционированного доступа к ним;

2.1.7. сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым Индивидуального предпринимателя.

2.2. Работникам Индивидуального предпринимателя, занимающим должности, включенные в Перечень, и осуществляющим обработку персональных данных, запрещается:

2.2.1. использовать документы (информацию), содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в личных целях, при занятии другой деятельностью, в том числе научной и педагогической, или работе в сторонних организациях;

2.2.2. снимать копии с документов и других носителей, содержащих персональные данные, для использования в личных целях;

2.2.3. выносить документы и другие материальные носители, содержащие персональные данные, за пределы территории зданий, занимаемых Индивидуальным предпринимателем, без разрешения (поручения) Индивидуального предпринимателя;

2.2.4. передавать (отправлять) с адреса электронной почты Индивидуального предпринимателя документы или информацию, содержащие персональные данные работников Индивидуального предпринимателя или иных субъектов персональных данных, на свой (личный) адрес электронной почты или личный адрес электронной почты другого лица;

2.2.5. размещать информацию, содержащую персональные данные работников и иных субъектов персональных данных, на сайте Индивидуального предпринимателя, в средствах массовой информации и сети Интернет, за исключением случаев получения согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в соответствии с пунктом 7.5 Положения.

2.3. Работники Индивидуального предпринимателя, занимающие должности, включенные в Перечень должностей и осуществляющие обработку персональных данных, допускаются к обработке персональных данных после подписания обязательства об их неразглашении.

3. Порядок назначения, обязанности и права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

3.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Индивидуального предпринимателя, назначается организационно-распорядительным актом Индивидуального предпринимателя и обеспечивает:

3.1.1. организацию и осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Индивидуального предпринимателя в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, а также за использованием и хранением материальных носителей, содержащих персональные данные, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Индивидуального предпринимателя;

3.1.2. ознакомление работников Индивидуального предпринимателя, в том числе занимающих должности, замещение которых в соответствии с Перечнем должностей предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным, с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных документов Индивидуального предпринимателя в области обработки и защиты персональных данных;

3.1.3. организацию принятия правовых и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

3.1.4. принятие необходимых мер по устранению причин и последствий выявленных фактов нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Положения, иных локальных нормативных актов Индивидуального предпринимателя в области персональных данных и восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

3.1.5. организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе привлекать к реализации мер, направленных на организацию обработки и обеспечения безопасности персональных данных, работников Индивидуального предпринимателя.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных Индивидуальным предпринимателем осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

4.2. Индивидуальный предприниматель обрабатывает персональные данные только при наличии хотя бы одного из условий ниже в течение следующих сроков:

Правовое основание обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных
С согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.	В течение срока, на который было дано согласие на обработку персональных данных.
Для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Индивидуального предпринимателя функций, полномочий и обязанностей.	В течение срока, установленного соответствующими международными договорами или законами Российской Федерации.
Для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект	В течение срока действия такого договора, кроме случаев, когда более длительный срок обработки персональных данных установлен действующим законодательством Российской Федерации или договором.

Правовое основание обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных
персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.	
Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.	До момента, когда получение согласия субъекта персональных данных станет возможным или когда соответствующие основания, угрожающие жизни, здоровью или иным жизненно важным интересам, отпадут (в зависимости от того, какое обстоятельство наступит раньше).
Для осуществления прав и законных интересов Индивидуального предпринимателя или третьих лиц при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.	В течение срока, необходимого для осуществления прав и обеспечения законных интересов. Конкретный срок определяется Индивидуальным предпринимателем с учетом Положения и локальных нормативных актов Индивидуального предпринимателя, а также принципов обработки персональных данных и требований действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в части прекращения обработки персональных данных при достижении конкретных, заранее определенных и законных целей такой обработки.

4.3. Уполномоченные работники до начала обработки персональных данных обязаны определить необходимость получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Без письменного согласия субъекта персональных данных Индивидуальный предприниматель не обрабатывает, не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если у Индивидуального предпринимателя отсутствует иное правовое основание для обработки персональных данных, предусмотренное пунктом 7.2 Положения и Законом о персональных данных (формы согласий установлены приложениями 2-4 к Положению).

4.4. Персональные данные могут быть получены Индивидуальным предпринимателем от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Индивидуальному предпринимателю подтверждения наличия оснований для получения и передачи персональных данных, предусмотренных Законом о персональных данных.

4.5. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Закона о персональных данных. Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных по форме, установленной приложением 5 к Положению. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного

документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

4.6. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением. При передаче персональных данных третьим лицам обеспечиваются все необходимые меры по защите передаваемой информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. Согласие работника Индивидуального предпринимателя на передачу его персональных данных третьему лицу оформляется по форме приложения 6к Положению.

4.7. Индивидуальный предприниматель не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.8. Обработка персональных данных граждан Российской Федерации, в том числе сбор персональных данных посредством сети «Интернет», осуществляется с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.9. Перечень информационных систем персональных данных, в которых обрабатываются персональные данные субъектов персональных данных, утверждается организационно-распорядительным актом Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Индивидуальным предпринимателем, форма указанного перечня приведена в приложении 7 к Положению.

4.10. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Индивидуального предпринимателя, осуществляется по индивидуальным паролям.

4.11. Индивидуальным предпринимателем используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

4.12. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных Индивидуального предпринимателя, определяются места хранения персональных данных (материальных носителей) для исключения несанкционированного доступа к ним.

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.13. Индивидуальным предпринимателем обеспечивается раздельное хранение материальных носителей персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях.

Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ.

Помещения Индивидуального предпринимателя, в которых размещаются материальные носители, оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись. Перечень помещений Индивидуального предпринимателя устанавливается организационно-распорядительным актом Индивидуального предпринимателя, форма перечня приведена в приложении 8 к Положению.

4.14. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение – случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

4.15. Персональные данные на бумажных носителях хранятся Индивидуальным предпринимателем в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утвержден Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).

4.16. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5. Права субъекта персональных данных.

5.1. Лицо, персональные данные которого обрабатываются Индивидуальным предпринимателем, имеет право:

5.2. свободно, своей волей и в своем интересе предоставлять согласие на обработку персональных данных с учетом требований Закона о персональных данных к форме и содержанию согласий на обработку персональных данных;

5.2.1. на отзыв ранее данного им согласия на обработку персональных данных;

5.2.2. на получение информации, касающейся обработки персональных данных;

5.2.3. требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также требовать прекращения обработки персональных данных, если цель такой обработки достигнута Индивидуальным предпринимателем.

5.3. Если иной порядок взаимодействия Индивидуального предпринимателя и субъекта персональных данных не предусмотрен соответствующим документом между ними (например, договором или текстом согласия на обработку персональных данных), для реализации указанных в пункте 8.1 Положения прав субъекту персональных данных необходимо направить Индивидуальному предпринимателю заявление (обращение, запрос):

- в письменной форме и подписанное собственноручной подписью — по адресу 111250, Россия, г. Москва, проезд завода Серп и Молот, 6
- в виде электронного документа и подписанное электронной подписью — на электронную почту ourschoolvsevmeste@gmail.com

5.4. Заявление, указанное в пункте 8.2 Положения должно в обязательном порядке содержать описание требований субъекта персональных данных, а также следующие сведения:

- ФИО субъекта персональных данных; номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем

его органе либо иные данные, позволяющие однозначно идентифицировать субъекта персональных данных;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Индивидуальным предпринимателем, либо сведения, иным способом подтверждающие факт обработки персональных данных Индивидуальным предпринимателем;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

5.5. Информация, касающаяся обработки персональных данных предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Индивидуальным предпринимателем в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Индивидуальным предпринимателем запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Индивидуальным предпринимателем в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.6. В случае если заявление субъекта персональных данных или его представителя (за исключением работников Индивидуального предпринимателя) не отражены обязательные для заполнения данные, сведения, указанные в пункте 8.3 Положения, соответствующему субъекту персональных данных не предоставляются.

5.7. В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные ему под подпись разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные по форме, установленной приложением 9 к Положению.

6. Особенности обработки персональных данных работников Индивидуального предпринимателя

6.1. Индивидуальным предпринимателем в обязательном порядке сообщает работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о перечне подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Индивидуальный предприниматель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

6.2.1. обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

6.2.2. персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Индивидуальный предприниматель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о

характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.3. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Индивидуального предпринимателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, их правах и обязанностях в сфере обработки персональных данных.

7. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

7.1. Индивидуальным предпринимателем осуществляется внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений (далее - внутренний контроль).

7.2. Организация внутреннего контроля осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, путем проведения периодических проверок условий обработки персональных данных с привлечением, при необходимости, работников Индивидуального предпринимателя.

7.3. Внутренний контроль может проводиться в отношении отдельных целей обработки персональных данных.

7.4. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

7.5. Плановый контроль при обработке персональных данных проводится не реже 1 раза в три года на основании плана, утверждаемого лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных Индивидуального предпринимателя.

7.6. Внеплановый контроль проводится на основании поступившего письменного или устного обращения от субъекта персональных данных о нарушении законодательства в области персональных данных, работника Индивидуального предпринимателя, осуществляющего обработку персональных данных, лица, ответственного за организацию обработки персональных данных Индивидуального предпринимателя, а также Индивидуального предпринимателя.

7.7. Внутренний контроль проводится комиссией в составе председателя комиссии и двух членов комиссии. Председателем комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Индивидуального предпринимателя. Члены комиссии назначаются организационно-распорядительным актом Индивидуального предпринимателя.

7.8. При проведении внутреннего контроля председатель и члены комиссии имеют право:

7.8.1. запрашивать у работников Индивидуального предпринимателя информацию, необходимую для осуществления внутреннего контроля;

7.8.2. вносить предложения о совершенствовании правового и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке Индивидуальным предпринимателем.

7.9. По результатам проведения внутреннего контроля оформляется акт по форме, установленной приложения 10к Положению. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений в акте указываются меры, необходимые для устранения выявленных нарушений. Акт подписывается председателем и всеми членами комиссии.

7.10. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения внутреннего контроля лицам, ответственным за проведение внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

7.11. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее – инцидент), Индивидуальным предпринимателем проводится внутреннее расследование. Порядок и условия проведения внутреннего расследования определены в приложении 11 к Положению.

7.12. Индивидуальный предприниматель в течение двадцати четырех часов с момента обнаружения инцидента уведомляет Роскомнадзор:

- о произошедшем инциденте,
- предполагаемых причинах инцидента и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных,
- принятых мерах по устранению последствий инцидента,
- о лице, уполномоченном Индивидуальным предпринимателем на взаимодействие с Роскомнадзором, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

7.13. В течение семидесяти двух часов с момента обнаружения инцидента Индивидуальный предприниматель сообщает Роскомнадзору сведения:

- о результатах внутреннего расследования инцидента,
- о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

8. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

8.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных и (или) его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (далее совместно – Обращение) Индивидуальный предприниматель осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения на период проверки.

8.2. В случае выявления неточных персональных данных при Обращении Индивидуальный предприниматель осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

8.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Индивидуальный предприниматель на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или иных необходимых документов, уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

8.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Индивидуальным предпринимателем, Индивидуальный предприниматель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных (обеспечивает правомерность обработки персональных данных). В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Индивидуальный предприниматель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

8.5. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Индивидуальный предприниматель уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченный орган по защите персональных данных (если Обращение направлено этим органом). Индивидуальный предприниматель обязан принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

8.6. В случае достижения цели обработки персональных данных Индивидуальный предприниматель прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Индивидуальным предпринимателем и субъектом персональных данных либо если Индивидуальный предприниматель не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

8.7. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Индивидуальный предприниматель прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для обработки персональных данных, уничтожает или обезличивает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором либо если Индивидуальный предприниматель не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия работника на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

8.8. В случае обращения субъекта персональных данных к Индивидуальному предпринимателю с требованием о прекращении обработки персональных данных Индивидуальный предприниматель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения им соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Индивидуальным предпринимателем в адрес субъекта персональных данных

уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 11.4 – 11.8 Положения, Индивидуальный предприниматель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8.10. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение тридцати дней.

8.11. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флэш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют работники Индивидуального предпринимателя, обрабатывающие персональные данные.

8.12. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная организационно-распорядительным актом Индивидуальный предприниматель.

8.13. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

8.14. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием шредера. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранятся персональные данные.

8.15. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных в случаях, указанных в пунктах 11.4, 11.6 и 11.7 Положения, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных – если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;
- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных – если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Указанные акты могут составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями, в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 12 к Положению.

8.16. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

8.17. Уничтожение персональных данных в случаях, не указанных в пункте 11.15 Положения, подтверждается актом, который оформляется непосредственно после уничтожения таких данных.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности

в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Законом о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных

в соответствии с названным федеральным законом, подлежит возмещению согласно законодательству Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

10. Заключительные положения

10.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Индивидуальным предпринимателем.

10.2. Положение доводится до сведения всех работников Индивидуального предпринимателя персонально под подпись.

ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И СОСТАВА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Перечень персональных данных
Ведение кадрового документооборота, включая формирование, ведение и хранение личных дел работников, трудовых книжек и иных кадровых документов, а также ведение миграционного учета Индивидуальным предпринимателем	<ul style="list-style-type: none">– Работники;– Бывшие работники.	<ul style="list-style-type: none">• Гражданство;• ФИО;• Пол;• Возраст/ дата рождения;• Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;• Сведения, содержащиеся в документах миграционного учета (в отношении физических лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации);• Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;• Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес);• Сведения об образовании, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации и иные аналогичные данные;• Семейное положение, сведения о составе семьи и близких родственниках, которые могут понадобиться Индивидуальному предпринимателю, в том числе, но не ограничиваясь, для предоставления работнику льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством Российской Федерации;

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Перечень персональных данных
		<ul style="list-style-type: none"> • Сведения о воинском учете и сведения, содержащиеся в документах воинского учета; • Сведения, содержащиеся в трудовой книжке, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; • ИНН, СНИЛС; • Банковские реквизиты; • Информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника у Индивидуального предпринимателя; • Сведения о доходах у Индивидуального предпринимателя; • Сведения о деловых и иных личных качествах, носящие оценочный характер; • Биографические сведения; • Сведения о временной нетрудоспособности и о состоянии здоровья; • Фотоизображение; • Реквизиты полиса ОМС; • Иные данные, самостоятельно предоставленные работником, в том числе бывшим, в адрес Индивидуального предпринимателя, например, сведения об индивидуальных достижениях для внесения в трудовую книжку.
Соблюдение и исполнение требований действующего трудового законодательства Российской Федерации (расчет и выплата заработной платы, осуществление иных причитающихся выплат в рамках трудового	– Работники.	<ul style="list-style-type: none"> • Гражданство; • ФИО; • Пол; • Возраст/ дата рождения; • Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, в том числе за пределами Российской Федерации (при заграничных командировках); • Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Перечень персональных данных
законодательства, предоставление отпусков, направление в командировки, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности и пр.).		<ul style="list-style-type: none"> • Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты, никнеймы и ID в мессенджерах, социальных сетях и пр.); • Сведения об образовании, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации и иные аналогичные данные; • Семейное положение, сведения о составе семьи и близких родственниках, которые могут понадобиться Индивидуальному предпринимателю, в том числе, но не ограничиваясь, для предоставления работнику льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством Российской Федерации; • Сведения о воинском учете и сведения, содержащиеся в документах воинского учета (в отношении физических лиц, подлежащих воинскому учету); • Сведения, содержащиеся в трудовой книжке, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; • ИНН, СНИЛС; • Банковские реквизиты; • Информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника у Индивидуального предпринимателя; • Сведения о доходах у Индивидуального предпринимателя; • Сведения о доходах с предыдущих мест работы; • Сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки; • Сведения о деловых и иных личных качествах, носящие оценочный характер; • Биографические сведения; • Сведения о временной нетрудоспособности и о состоянии здоровья;

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Перечень персональных данных
		<ul style="list-style-type: none"> • Иные данные, самостоятельно предоставленные работником, в адрес Индивидуального предпринимателя – например, сведения о конкретных жизненных обстоятельствах, являющихся основанием для осуществления Индивидуальным предпринимателем причитающихся выплат в рамках трудового законодательства.
Связь с работниками и организация внутренних коммуникаций, в том числе посредством электронной почты, телефонной связи и мессенджеров.	– Работники.	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Пол; • Возраст; • Дата рождения; • Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты, никнеймы и ID в мессенджерах, социальных сетях и пр.); • Информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника у Индивидуального предпринимателя.
Направление на любой вид обучения как внутри, так и во внешние организации, платформы, ресурсы, оказывающие соответствующий вид услуг.	– Работники.	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Пол; • Возраст/ дата рождения; • Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; • Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; • Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес); • Сведения об образовании, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации и иные аналогичные данные; • ИНН, СНИЛС;

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Перечень персональных данных
		<ul style="list-style-type: none"> Информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника у Индивидуального предпринимателя.
Поздравление с днем рождения среди работников Индивидуального предпринимателя и в группах (беседах), созданных в мессенджерах.	– Работники.	<ul style="list-style-type: none"> ФИО; Возраст/ дата рождения; Дата рождения.
Оформление пропуска в офис Индивидуального предпринимателя	– Работники.	<ul style="list-style-type: none"> ФИО; Серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
Оформления счета, для перечисления заработной платы.	– Работники.	<ul style="list-style-type: none"> ФИО; • Дата рождения; Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес).
Организация Индивидуальным предпринимателем корпоративных мероприятий для работников, для чего может быть осуществлено	– Работники.	<ul style="list-style-type: none"> ФИО; Пол; Возраст/ дата рождения; Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Перечень персональных данных
приобретение авиа- и железнодорожных билетов, заказ гостиниц на имя работника.		<ul style="list-style-type: none"> • Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес).
Обработка информации (резюме) кандидата на трудоустройство, проведение собеседования с кандидатом.	– Кандидаты на замещение вакантных должностей у Индивидуального предпринимателя.	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; • Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; • Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты, никнеймы и ID в мессенджерах, социальных сетях и пр.); • Сведения о работе в том числе о месте работы, о трудовом стаже и трудовой деятельности; • Сведения об образовании, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации и иные аналогичные данные; • Иные данные, самостоятельно предоставленные кандидатом в адрес Индивидуального предпринимателя и (или) содержащиеся в резюме.
Получение информации о состоянии здоровья и местонахождении работника в случае отсутствия возможности связаться с работником.	– Родственники и близкие работников.	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; • Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; • Степень родства и (или) факт совместного проживания с работником; • Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты, никнеймы и ID в мессенджерах, социальных сетях).

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Перечень персональных данных
Сбор заявок на получение консультации, проведение переговоров по заключению договора и оказанию услуг.	– Посетители сайта Индивидуального предпринимателя ¹ .	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Номер телефона; • Адрес электронной почты; • Иная информация, содержащая персональные данные, предоставленная посетителем сайта в форме обратной связи.
Заключение, исполнение и расторжение иных гражданско-правовых договоров с третьими лицами	– Физические лица – стороны гражданско-правовых договоров.	<ul style="list-style-type: none"> • Гражданство; • ФИО; • Дата рождения; <p>Подпись;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; • Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты, никнеймы и ID в мессенджерах, социальных сетях и пр.); • Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; • Банковские реквизиты (только для возмездных договоров); • Номер регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и прочие данные, содержащиеся в ЕГР и иных открытых (публичных) реестрах (если физическое лицо также является индивидуальным предпринимателем); • Иные данные в соответствии с условиями договоров (при необходимости).
	– Представители сторон гражданско-правовых договоров	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Должность; • Реквизиты доверенностей.

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Перечень персональных данных
Выдача доверенностей представителям Индивидуального предпринимателя	– Потенциальные представители Индивидуального предпринимателя, в том числе работники Индивидуального предпринимателя	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Должность (в отношении работников Индивидуального предпринимателя); • Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; • Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты); • Иные сведения, подлежащие включению в доверенность в соответствии с условиями такой доверенности.

Приложение 2
к положению об обработке персональных данных
Индивидуального предпринимателя
Демидовой Анны Алексеевны

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных кандидата (соискателя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(-ая) _____,
по адресу: _____
(страна, регион, район, населенный пункт)

улица _____,
дом № _____, корп. _____, кв. _____,
паспорт: серия _____, номер _____, выдан « _____ » _____ г. _____,
(наименование органа выдавшего документ)

номер _____, e-mail _____,
телефона _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие Индивидуальному предпринимателю Демидовой Анне Алексеевне (ОГРНИП 323774600504865, ИНН 771707535609, 111250, Россия, г. Москва, проезд завода Серп и Молот, 6) (далее также – Индивидуальный предприниматель) на обработку своих персональных данных для целей обработки информации (резюме) кандидата на трудоустройство, проведения собеседования с кандидатом.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты, никнеймы и ID в мессенджерах, социальных сетях и пр.);
- Сведения о работе, в том числе о месте работы, о трудовом стаже и трудовой деятельности;
- Сведения об образовании, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации и иные аналогичные данные;
- иные данные, самостоятельно предоставленные мной в адрес Индивидуального предпринимателя и (или) содержащиеся в резюме.

Разрешаю Индивидуальному предпринимателю производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих

персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие вступает в силу с даты его подписания и действует до принятия окончательного решения о возможности трудоустройства к Индивидуальному предпринимателю, а также в течение всего срока прохождения процедуры приема на работу в случае принятия положительного решения Индивидуальным предпринимателем о трудоустройстве. В случае принятия Индивидуальным предпринимателем отрицательного решения о трудоустройстве персональные данные хранятся Индивидуальным предпринимателем до момента уничтожения в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Я знаю, что имею право в любой момент отозвать своё согласие посредством направления Индивидуальному предпринимателю соответствующего письменного уведомления, которое должно быть направлено в его адрес заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Индивидуального предпринимателя.

_____ года
дата

_____/_____

подпись Фамилия И.О.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных контрагента (физического лица)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(-ая) по _____
адресу: _____
(страна, регион, район, населенный пункт)

улица _____
дом № _____ корп. _____ кв. _____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан « _____ » _____ г.
_____.
(наименование органа выдавшего документ)

номер _____ e-mail _____
телефона _____
почтовый _____
адрес: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие Индивидуальному предпринимателю Демидовой Анне Алексеевне (ОГРНИП 323774600504865, ИНН 771707535609, 111250, Россия, г. Москва, проезд завода Серп и Молот, 6) (далее – Индивидуальный предприниматель) на обработку своих персональных данных для целей **заключения и последующего исполнения договора** _____ (далее – Договор)².

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Подпись;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты,);
- ИНН, СНИЛС;
- банковские реквизиты;
- Номер регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и прочие данные, содержащиеся в ЕГР и иных открытых (публичных) реестрах (если физическое лицо также является индивидуальным предпринимателем);

²Указать индивидуализирующие признаки договора при наличии (предмет, номер, дата).

- сведения о применении налогового режима «Налог на профессиональный доход»;
- иные сведения указанные мной в заявке на заключение договора и/или в карточке контрагента, направленной Индивидуальному предпринимателю³.

Разрешаю Индивидуальному предпринимателю производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует начиная с даты его подписания и до достижения целей обработки, а в случае заключения Договора до окончания срока его действия.

Я знаю, что имею право в любой момент отозвать свое согласие посредством направления Индивидуальному предпринимателю соответствующего письменного уведомления, которое должно быть направлено в его адрес заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Индивидуальному предпринимателю.

_____ года
дата

подпись / Фамилия И.О.

³Дополнить или удалить лишнее при необходимости.

Приложение 4
к положению об обработке персональных данных
Индивидуального предпринимателя
Демидовой Анны Алексеевны

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных (для родственников и близких работника)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(-ая)
по адресу: _____
(страна, регион, район, населенный пункт)

улица _____
дом № _____ корп. _____ кв. _____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан « _____ » г. _____
_____ (наименование органа выдавшего документ)

номер _____ e-mail _____
телефона _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное Индивидуальному предпринимателю Демидовой Анне Алексеевне (ОГРНИП 323774600504865, ИНН 771707535609, 111250, Россия, г. Москва, проезд завода Серп и Молот, 6) (далее – Индивидуальный предприниматель) на обработку своих персональных данных для целей получения _____ Индивидуальным предпринимателем информации о _____

(Ф.И.О. полностью)

в случае отсутствия возможности у Индивидуального предпринимателя связаться с указанным работником.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты, никнеймы и ID в мессенджерах, социальных сетях);
- степень родства и (или) факт совместного проживания с Работником⁴.

Разрешаю Индивидуальному предпринимателю производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

⁴Дополнить или удалить лишнее при необходимости.

Настоящее согласие действует начиная с даты его подписания и до даты окончания срока действия трудового договора Работника с Индивидуальным предпринимателем.

Я знаю, что имею право в любой момент отозвать своё согласие посредством направления Индивидуальному предпринимателю соответствующего письменного уведомления, которое должно быть направлено в его адрес заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Индивидуального предпринимателя.

_____ года
дата

подпись /
Фамилия И.О.

Приложение 5
к положению об обработке персональных данных
Индивидуального предпринимателя
Демидовой Анны Алексеевны

ФОРМА

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(-ая)
по адресу: _____
(страна, регион, район, населенный пункт)

улица _____
дом № _____
паспорт: серия _____ корп. _____ кв. _____,
_____ , выдан « _____ » г. _____
_____ .
(наименование органа выдавшего документ)

номер _____ e-mail _____
телефона _____
почтовый _____
адрес: _____

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных», своей волей
и в своем интересе заявляю о конкретном, предметном, информированном, сознательном
и однозначном согласии на распространение подлежащих обработке персональных
данных Индивидуальным предпринимателем Демидовой Анной Алексеевной (ОГРНИП
323774600504865, ИНН 771707535609, 111250, Россия, г. Москва, проезд завода Серп и Молот,
6) (далее – Индивидуальный предприниматель) с целью:

_____ в следующем порядке:

Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия		
	имя		
	отчество		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	семейное положение		
	номер мобильного телефона		
	образование		
	профессия		
	другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных		

Сведения об информационных ресурсах Индивидуального предпринимателя, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Индивидуальным предпринимателем, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

— _____ ;

— _____ ;

— _____ .

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение срока действия трудового договора, заключенного между мной и Индивидуальным предпринимателем.

Я знаю, что имею право в любой момент отозвать своё согласие посредством направления Индивидуальному предпринимателю соответствующего письменного уведомления, которое должно быть направлено в его адрес заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Индивидуального предпринимателя.

_____ года
дата

подпись / Фамилия И.О.

Приложение 6
к положению об обработке персональных данных
Индивидуального предпринимателя
Демидовой Анны Алексеевны

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Согласие на передачу персональных данных работника третьему лицу

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(-ая)
по адресу: _____
(страна, регион, район, населенный пункт)

улица _____
дом № _____ корп. _____ кв. _____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан « _____ » _____ г.
_____.
(наименование органа выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», абзацами 2 и 3 статьи 88 Трудового кодекса Российской Федерации даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие своему работодателю

Индивидуальному предпринимателю Демидовой Анны Алексеевны (ОГРНИП 323774600504865, ИНН 771707535609, 111250, Россия, г. Москва, проезд завода Серп и Молот, 6) (далее – Индивидуальный предприниматель) на передачу своих персональных данных следующей организации (далее – Индивидуальный предприниматель):

Наименование
организации:

ИНН:

ОГРН:

Адрес местонахождения:

Цель передачи персональных данных — _____ (указать цель).

Перечень моих персональных данных, на передачу которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- место работы;
- (дополнить или удалить лишнее при необходимости).

Разрешаю Индивидуальному предпринимателю производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих

персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует начиная с даты его подписания и до (наступления определенного события, например, «даты окончания срока действия моего трудового договора с Работодателем»/до конкретной даты⁵).

Я знаю, что имею право в любой момент отозвать своё согласие посредством направления Индивидуальному предпринимателю соответствующего письменного уведомления, которое должно быть направлено в его адрес заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Индивидуального предпринимателя.

_____ года
дата

подпись / Фамилия И.О.

⁵Необходимо сформулировать момент, когда согласие перестанет действовать и цели обработки будут достигнуты.

Приложение 7
к положению об обработке персональных данных
Индивидуального предпринимателя
Демидовой Анны Алексеевны

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

**ПЕРЕЧЕНЬ информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн)
Индивидуального предпринимателя Демидовой Анны Алексеевны**

№ п/ п	Наименован ие ИСПДн	Место расположен ия ИСПДн	Структура ИСПДн	Наличие подключений к ССОП и сетям МИО(Интернет)	Режим обработки персональных данных	Разграничени е доступа пользователе й	Нахождение ИСПДн (ее составных частей)в пределах России	Уровень защищенност и ИСПДн
1.								
2.								

Приложение 8
к положению об обработке персональных данных
Индивидуального предпринимателя
Демидовой Анны Алексеевны

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ПЕРЕЧЕНЬ
помещений Индивидуального предпринимателя
Демидовой Анны Алексеевны, в которых обрабатываются персональные данные
(хранятся материальные носители персональных данных)

№ п/п	Номер помещения	Адрес (место расположения)

Приложение 9
к положению об обработке персональных данных
Индивидуального предпринимателя
Демидовой Анны Алексеевны

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

**Разъяснение субъекту персональных данных последствий отказа
от предоставления персональных данных**

Мне _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированному(-ой) по _____,
(страна, регион, район, населенный пункт)

улица _____,
дом № _____ корп. _____ кв. _____,

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа в
предоставлении своих персональных данных, предусмотренных
_____.

К таким юридическим последствиям относятся _____.

_____ года / _____
дата подпись фамилия И.О.

⁶Указываются конкретные положения нормативных правовых актов, предусматривающих перечень персональных данных, подлежащих предоставлению в целях трудоустройства, обучения и продвижения по работе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, пропуска субъектов персональных данных на объекты Индивидуального предпринимателя Демидовой Анны Алексеевны, а также в иных целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Индивидуального предпринимателя.

⁷Указать нужное:

- отказ в приеме документов кандидатов на замещение вакантных должностей у Индивидуального предпринимателя;
- отказ от заключения трудового договора с кандидатом на замещение вакантной должности у Индивидуального предпринимателя;
- отказ от заключения гражданско-правового договора;
- отказ в пропуске на объекты Индивидуального предпринимателя;
- отказ от рассмотрения обращений по существу и др.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Акт

**проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных
Индивидуального предпринимателя Демидовой Анны Алексеевны**

г. Москва _____ . ____ . 202__

Комиссия, созданная приказом Индивидуального предпринимателя Демидовой Анны Алексеевны от __.__.202__ № __, в составе председателя комиссии – *(должность и ФИО председателя)*, членов комиссии – *(должности и ФИО членов комиссии)*, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и положением об обработке персональных данных Индивидуального предпринимателя Демидовой Анны Алексеевны по результатам проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных составила настоящий акт о нижеследующем:

1. Результаты рассмотрения вопросов по предметам контроля:

Предмет контроля	Результат рассмотрения	Примечание

2. Предложения по результатам проведения внутреннего
контроля:

Председатель комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

Регламент проведения внутреннего расследования в связи с произошедшим инцидентом

Настоящий Регламент определяет единый и обязательный порядок проведения внутреннего расследования в связи с произошедшим инцидентом в области персональных данных, связанным с неправомерной или случайной передачей (предоставлением, распространением, доступом) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Индивидуальным предпринимателем Демидовой Анной Алексеевной (далее – Индивидуальный предприниматель).

1. Условия проведения внутреннего расследования инцидента

1.1. Проведение внутреннего расследования нарушений режима защиты персональных данных и составление заключений в обязательном порядке должны проводиться в случае выявления следующих фактов:

- нарушение конфиденциальности, целостности, доступности персональных данных;
- выявление факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
- халатность и несоблюдение требований по обеспечению безопасности персональных данных;
- несоблюдение условий хранения носителей персональных данных;
- использование средств защиты информации, которые могут привести к нарушению заданного уровня безопасности (конфиденциальность/целостность/доступность) персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных и др.

1.2. При проведении служебного расследования:

- определяется обоснованность отнесения переданной, разглашенной либо утраченной информации к персональным данным;
- устанавливаются обстоятельства расследуемого нарушения и причастные к нему лица;
- принимаются меры по определению местонахождения материальных носителей;

- устанавливаются причины и условия, которые привели к нарушению;
- оценивается причиненный или возможный вред субъекту персональных данных вследствие нарушения.

2. Порядок проведения внутреннего расследования

2.1. Внутреннее расследование проводится комиссией по расследованию произошедшего нарушения. Комиссия состоит из председателя комиссии и двух членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается организационно-распорядительным актом Индивидуального предпринимателя. Комиссия должна приступить к работе по расследованию не позднее следующего дня после даты выявления нарушения.

2.2. Общая продолжительность внутреннего расследования не должна превышать 72 (семидесяти двух) часов с момента выявления нарушения или инцидента в области персональных данных.

2.3. Члены комиссии имеют право:

- опрашивать работников Индивидуального предпринимателя, которые допустили нарушение, а также работников, которые могут оказать содействие в установлении обстоятельств допущенного нарушения или в определении местонахождения утраченных материальных носителей, и требовать от них письменные объяснения;
- запрашивать информацию и документы, имеющие отношение к проведению служебного расследования обстоятельств возникновения нарушения;
- проводить осмотр помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, рабочих мест уполномоченных работников, обследование средств вычислительной техники, используемых для обработки персональных данных, мест, где могут находиться утраченные материальные носители;
- проверять наличие материальных носителей персональных данных, учетную документацию, отражающую их поступление и движение.

3. Оформление результатов расследования

3.1. По завершении работы комиссии составляется заключение о результатах проведенного служебного расследования, в котором содержатся выводы о причинах и условиях совершения нарушений, рекомендации по их устранению, результаты определения материального или иного вреда, причиненного субъекту персональных данных вследствие нарушения режима защиты персональных данных, а также указаны лица, виновные в совершении нарушения.

3.2. К заключению прилагаются:

- письменные объяснения лиц, которых опрашивали члены комиссии;

- акты (справки) проверок носителей конфиденциальной информации, осмотров помещений и т.д.;
- другие документы (копии документов), относящиеся к расследованию, в том числе заключения по определению размеров ущерба (убытков), оценке вреда.

3.3. Заключение о результатах проведенного служебного расследования должно быть подписано всеми членами комиссии. При несогласии с выводами или содержанием отдельных положений член комиссии подписывает заключение и приобщает к нему свое особое мнение (в письменной форме).

3.4. Заключение по результатам расследования подлежит утверждению Индивидуального предпринимателя.

3.5. Работник, в отношении которого проводится расследование, или его уполномоченный представитель, имеют право знакомиться с материалами расследования и требовать приобщения к материалам расследования представляемых ими документов и материалов.

3.6. Работник, в отношении которого проведено расследование, должен быть ознакомлен под роспись с заключением по результатам расследования.

3.7. По окончании служебного расследования Индивидуальным предпринимателем принимается решение:

- о возможности привлечения виновных работников к дисциплинарной и (или) материальной ответственности;
- об обращении в правоохранительные органы с заявлением о привлечении работников, допустивших нарушение, к административной или уголовной ответственности;
- о принятии мер по устранению причин и условий, повлекших нарушение.

3.8. Решение о привлечении к ответственности работника принимается только после завершения расследования и оформляется приказом.

3.9. Первый экземпляр заключения с резолюцией Индивидуального предпринимателя, все материалы внутреннего расследования, включая документ (копию), послуживший поводом для назначения расследования, подлежат хранению в отдельном деле.

Приложение 12
к положению об обработке персональных данных
Индивидуального предпринимателя
Демидовой Анны Алексеевны

ФОРМА

**Акт
об уничтожении персональных данных**

г. Москва

____.____.202__

Комиссия, созданная приказом Индивидуального предпринимателя Демидовой Анны Алексеевны от __.__.202__ №__, в составе председателя комиссии – *(должность и ФИО председателя)*, членов комиссии – *(должности и ФИО членов комиссии)*, в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъекта(ов) персональных данных, обрабатываемых Индивидуальным предпринимателем Демидовой Анной Алексеевной (ОГРНИП 323774600504865, ИНН 771707535609, 111250, Россия, г. Москва, проезд завода Серп и Молот, 6).

№	ФИО субъекта, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование ИСПДн ⁸ , из которой были уничтожены персональные данные, и/или наименование уничтоженных материальных носителей, содержащих персональные данные	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных
1.						
2.						

⁸Информационная система персональных данных.

Акт подлежит хранению в течение 3 (трех) лет с даты уничтожения персональных данных.

Приложение к настоящему акту – Выгрузка из журнала событий в информационной системе персональных данных.

Председатель комиссии:	_____ / _____	
	(подпись)	(ФИО)
Члены комиссии	_____ / _____	
	(подпись)	(ФИО)
	_____ / _____	
	(подпись)	(ФИО)

ФОРМА

**Выгрузка из журнала событий
в информационной системе персональных данных⁹**

Ф.И.О. субъекта персональных данных/иная информация, относящаяся к физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных данных	Наименование информационной системы, из которой уничтожены персональные данные	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных

Председатель комиссии:	_____ / _____
	(подпись) (ФИО)
Члены комиссии	_____ / _____
	(подпись) (ФИО)
	_____ / _____
	(подпись) (ФИО)

⁹Если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, их нужно внести в акт.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью (18) листов

Подпись Андрей Дмитриев

