Общество с ограниченной ответственностью
Промышленно-Строительная Компания «Авалон»
(ООО ПСК «Авалон»)
140090, Московская область, город Дзержинский,
улица Угрешская, дом 32, помещ. 514, помещ. 6, 7,
8 офис №3

ООО ПСК «АВАЛОН»

psk.avalon@bk.ru

ИНН	6200009629
КПП	502701001
ОКПО	65790272
ОКВЭД Основной	41.20
ОГРН	1246200008471
Банк	АО "АЛЬФА-БАНК"
БИК	044525593
Расчётный счёт	40702810481010000083
Кор. счёт	30101810200000000593

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО ПСК «Авалон»

_____ Воробьева Т.А.

(Приказ № 015/УЦ от 21.05.2026 г)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ООО ПСК «АВАЛОН»

г. Дзержинский

2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников Учебного центра ООО ПСК «Авалон».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 24.06.2025 г № 156-ФЗ);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (в ред. от 06.05.2026 г);
- Уставом ООО ПСК «Авалон»;
- Локальными нормативными актами Учебного центра ООО ПСК «Авалон».

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение прав субъектов персональных данных, соблюдение конфиденциальности и безопасности обработки персональных данных.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Основные понятия и состав персональных данных:

- *Персональные данные* – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- *Персональные данные работника* – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;
- *Обработка персональных данных* – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- *Распространение персональных данных* – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой

информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- *Использование персональных данных* – действия (операции) с персональными данными, совершаемыми оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом, затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- *Общедоступные персональные данные* – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- *Информационная система Учебного центра ООО ПСК «Авалон»* - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2.2. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- Паспортные данные работника;
- ИНН;
- СНИЛС;
- Данные об образовании;
- Сведения о месте жительства и контактных телефонах;
- Анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- Документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);

- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

3. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПОЛУЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Учебный центр ООО ПСК «Авалон» самостоятельно определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных работников Учебного центра ООО ПСК «Авалон» может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении; обеспечении их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Учебный центр ООО ПСК «Авалон» вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

Письменное согласие работника на обработку персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Формы заявлений о согласии работника на обработку персональных данных см. в Приложении 1, 2 к настоящему Положению.

3.4. Все персональные данные работника Учебного центра ООО ПСК «Авалон» предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель 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.

3.5. Учебный центр ООО ПСК «Авалон» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника.

Учебный центр ООО ПСК «Авалон» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально оборудованных несгораемых шкафах.

4.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:
- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся имеют:
- Генеральный директор Учебного центра ООО ПСК «Авалон»;

- Делопроизводитель;
- Методист;
- Сотрудники бухгалтерии;
- Руководитель службы охраны труда.

4.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся является Генеральный директор Учебного центра ООО ПСК «Авалон».

4.7. Персональные данные работников и обучающихся содержатся в информационной системе Учебного центра на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном федеральным законодательством и локальными нормативными актами Учебного центра ООО ПСК «Авалон».

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам Учебный центр ООО ПСК «Авалон» должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. Персональные данные работника не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

5.1.2. Лица, получающие персональные данные работника должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

Учебный центр ООО ПСК «Авалон» должен требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.2. Передача персональных данных работника его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

6. ПРАВА РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учебном центре ООО ПСК «Авалон», работники имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя Генерального директора. При отказе Генерального директора исключить или исправить персональные данные работника (обучающегося) работник (обучающийся) имеет право заявить в письменном виде о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия.

6.1.4. Требовать об извещении Учебного центра ООО ПСК «Авалон» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учебного центра ООО ПСК «Авалон» при обработке и защите его персональных данных.

7. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

7.1.1. При приеме на работу в Учебный центр ООО ПСК «Авалон» предоставлять уполномоченным работникам учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 3 рабочих дней с даты их изменений.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся, обучающийся (или его уполномоченный представитель) при заключении договора на оказание платных образовательных услуг обязан предоставлять в Учебный центр ООО ПСК «Авалон» достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными актами образовательного учреждения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Учебный центр ООО ПСК «Авалон» вправе осуществлять без уведомления Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных. Во всех остальных случаях оператор (Генеральный директор и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

Приложение 1
К Положению об обработке
персональных данных

Согласие на обработку персональных данных и условия обучения в ООО ПСК «Авалон»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(дата, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____
основной документ, удостоверяющий личность
номер _____ серия_____ дата выдачи_____
сведения о выдавшем органе _____
_____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ООО «ПСК «Авалон» (далее - Учреждению), зарегистрированному по адресу: 140090, Московская область, г.о. Люберцы, г. Дзержинский, улица Угрешская, дом 32, помещ. 514, помещ. 6,7,8, офис №3, ИНН 6200009629, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу уполномоченным органам и должностным лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также предоставления учетно-отчетной документации о деятельности ООО ПСК «Авалон» в уполномоченные государственные и муниципальные органы и организации с целью исполнения договора №_____ от «_____»_____ _____ г., заключенного с _____

В рамках исполнения договора обязуюсь:
- посещать все виды занятий по расписанию;
- соблюдать требования законодательства РФ (ст.43 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.12 г.), Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к персоналу Учреждения и другим обучающимся, не посягать на их честь и Достоинство;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно извещать администрацию Учреждения о невозможности прибытия на занятие по уважительной причине.

Перечень персональных данных субъекта, на обработку которых дается согласие:
1. Фамилия, Имя, Отчество
2. Год, месяц, число и место рождения
3. Адрес регистрации, адрес фактического места проживания
4. Паспортные данные
5. Рабочий, домашний, сотовый телефоны, e-mail.
6. Сведения о документах об образовании
7. Сведения о местах работы
8. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика, СНИЛС.

Копии необходимых вышеперечисленных документов Настоящее согласие действует со дня подписания на срок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) носителях, но не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральными законами РФ для хранения документации в организациях, или до дня его отзыва в письменной форме.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

_____/_____/
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) (подпись)

«_____» _____ _____ Г
(число) (месяц) (год)

Приложение 2
к Положению об обработке
персональных данных

Директору
ООО ПСК «Авалон»
Т.А.Воробьевой

От_____
Паспорт серия_____№_____
Выдан «___»_____ _____г.
_____
_____
Зарегистрированного (ой) по адресу:__
_____
_____
_____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, предоставляю Работодателю (оператору) ООО ПСК «Авалон» (ОГРН 1246200008471 , ИНН 6200009629, КПП 502701001), зарегистрированному по адресу: 140090, Московская область, г.о. Люберцы, г. Дзержинский, улица Угрешская, дом 32, помещ. 514, помещ. 6,7,8, офис №3, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«___» _____ г. _____/_____/
(дата) (подпись) (ФИО)