

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДО «Центр
развития «Эврика»

«*А*» *апрель* 2026 г. №

г. Кемерово



ПОЛИТИКА ЗАЩИТЫ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАНЫХ

Автономной некоммерческой организации дополнительного
образования «Центр развития «Эврика»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Политика определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных в Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Центр развития «Эврика» (далее – Оператор).

1.3. Оператор ставит своей важнейшей целью и условием осуществления своей деятельности соблюдение прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые Оператор может получить от субъектов персональных данных (далее

– Субъекты) в ходе оказания образовательных услуг, осуществления трудовой деятельности, взаимодействия через сайт <https://evrika42.ru>, а также при иных законных основаниях обработки.

1.5. Настоящая Политика размещена в общедоступном виде на официальном сайте Оператора по адресу: <https://evrika42.ru/policy> и доступна любому Субъекту в любое время.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных).

2.2. 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, уничтожение.

2.3. Автоматизированная обработка – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.4. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе и/или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.5. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Оператор обрабатывает персональные данные исключительно в следующих целях. Цели обработки не смешиваются и детализированы для каждой категории Субъектов.

3.1. Цель № 1: Заключение, исполнение и расторжение договоров об оказании дополнительных образовательных услуг

Элемент	Сведения
Категории Субъектов	Обучающиеся, их законные представители (родители, опекуны, попечители)
Категории и перечень ПДн	ФИО, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес регистрации/проживания, контактные данные (телефон, e-mail), сведения о документе, удостоверяющем личность (Серия, номер, кем и когда выдан), сведения об образовании, медицинские справки (при наличии требований программы), данные законных представителей
Правовое основание	Согласие Субъекта (ст. 6, 9 Закона № 152-ФЗ); исполнение договора, стороной которого является Субъект (п. 5 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ); Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
Способы обработки	Автоматизированная и неавтоматизированная: сбор, запись, систематизация, хранение, использование, предоставление, удаление, уничтожение
Срок обработки и хранения	В течение срока действия договора + 5 (пять) лет после его прекращения (в соответствии с требованиями архивного законодательства и сроков исковой давности)
Порядок уничтожения	По истечении срока хранения Оператор формирует Акт об уничтожении ПДн. Бумажные носители измельчаются shredderом, электронные базы удаляются программным способом с невозможностью восстановления. Акт подписывается комиссией и хранится постоянно

3.2. Цель № 2: Трудовые отношения с работниками, кадровое делопроизводство

Элемент	Сведения
Категории Субъектов	Работники Оператора, лица, претендующие на трудоустройство
Категории и перечень ПДн	ФИО, дата/место рождения, пол, гражданство, паспортные данные, СНИЛС, ИНН, адрес, образование, специальность, стаж, данные о трудовом договоре, сведения о заработной плате, данные о воинском учете, сведения о семейном положении, сведения о нетрудоспособности
Правовое основание	Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ, Налоговый кодекс РФ, ст. 6 Закона № 152-ФЗ (исполнение договора, исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством)
Способы обработки	Автоматизированная и неавтоматизированная в кадровых и бухгалтерских информационных системах
Срок обработки и хранения	В период трудовых отношений + 50 или 75 лет (в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)
Порядок уничтожения	По истечении сроков хранения формируется Акт об уничтожении. Уничтожение проводится в присутствии комиссии с обязательной фиксацией

3.3. Цель № 3: Ведение бухгалтерского, налогового учета и документооборота с контрагентами

Элемент	Сведения
Категории Субъектов	Индивидуальные предприниматели, руководители юридических лиц, уполномоченные представители контрагентов
Категории и перечень ПДн	ФИО, должность, контактные данные, реквизиты документов, подтверждающих полномочия
Правовое основание	Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ст. 6 Закона № 152-ФЗ
Способы обработки	Автоматизированная (1С, электронная отчетность) и неавтоматизированная
Срок обработки и хранения	Не менее 5 (пяти) лет после окончания финансового года (ст. 29 ФЗ-402, ст. 23 НК РФ)
Порядок уничтожения	По истечении срока – составление Акта, уничтожение бумажных и электронных копий в установленном порядке

3.4. Цель № 4: Обработка обращений, обратная связь, информационная рассылка

Элемент	Сведения
Категории Субъектов	Посетители сайта, клиенты, потенциальные клиенты
Категории и перечень ПДн	ФИО, телефон, адрес электронной почты, текст обращения
Правовое основание	Согласие Субъекта (п. 1 ч. 1 ст. 6, ст. 9 Закона № 152-ФЗ)
Способы обработки	Автоматизированная (CRM-система, почтовые сервисы)
Срок обработки и хранения	До достижения цели (обработка обращения) или до отзыва согласия, но не более 3 (трех) лет с даты последнего взаимодействия
Порядок уничтожения	Автоматическое удаление из баз данных или ручное удаление по запросу Субъекта с фиксацией в журнале

3.5. Цель № 5: Сбор статистики посещаемости сайта и улучшение пользовательского опыта (метрические программы)

Элемент	Сведения
Категории Субъектов	Посетители сайта https://evrika42.ru
Категории и перечень ПДн	Технические данные: IP-адрес, тип и версия браузера, операционная система, данные о времени посещения, страницы просмотров, история переходов, идентификаторы cookie-файлов. ПДн не идентифицируют личность напрямую без сопоставления с иными базами
Правовое основание	Согласие Субъекта, выраженное через принятие использования cookie-файлов на сайте (п. 1 ч. 1 ст. 6, ст. 9 Закона № 152-ФЗ)
Способы обработки	Автоматизированная с использованием сторонних сервисов (Яндекс.Метрика, Google Analytics при наличии)
Срок обработки и хранения	Не более 13 (тринадцати) месяцев (стандартный срок хранения данных в Яндекс.Метрике). Оператор не хранит данные дольше срока, установленного провайдером метрической системы
Порядок уничтожения	Автоматическое удаление серверами провайдера метрической системы по истечении установленного срока. Оператор не осуществляет ручное уничтожение, так как не имеет прямого доступа к серверам хранения

4. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Субъект имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, включая:

- подтверждение факта обработки;
- правовые основания и цели обработки;
- перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения;
- сроки обработки и хранения;
- сведения о лицах, которым могут быть раскрыты ПДн.

4.2. Субъект вправе требовать уточнения, блокирования или уничтожения своих ПДн, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.3. Субъект вправе в любой момент отозвать ранее данное согласие на обработку ПДн, направив письменное заявление по адресу Оператора или на электронную почту: evrika.kemerovo@mail.ru. Оператор прекращает обработку в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты получения отзыва, если иное не предусмотрено договором или законодательством.

4.4. Субъект вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

5. ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И ВЫЯВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЙ

5.1. В Операторе назначено ответственное лицо за организацию обработки ПДн (Приказ директора № ___ от «___» _____ 2026 г.).

5.2. Оператор регулярно проводит внутренний контроль соответствия обработки ПДн требованиям Закона № 152-ФЗ и локальным актам.

5.3. В случае выявления нарушений Оператор немедленно принимает меры по их устранению, уведомляет уполномоченный орган при наличии законных оснований, фиксирует инцидент в журнале учета обращений и нарушений.

5.4. Сотрудники Оператора, допущенные к обработке ПДн, проходят инструктаж и несут ответственность за разглашение ПДн в соответствии с законодательством РФ.

5.5. Доступ к информационным системам, содержащим ПДн, ограничен на основе ролевой модели. Используются средства защиты информации, антивирусное ПО, резервное копирование, контроль несанкционированного доступа.

6. УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Оператор не передает ПДн третьим лицам без согласия Субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (запросы правоохранительных органов, судов, контролирурующих органов в рамках их компетенции).

6.2. Передача ПДн сторонним организациям для оказания услуг Оператору (например, хостинг, платежные системы, сервисы рассылок) осуществляется на основании договоров поручения на обработку ПДн с обязательным соблюдением требований ст. 6 Закона № 152-ФЗ.

6.3. Трансграничная передача ПДн Оператором не осуществляется.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты ее утверждения Директором Оператора и действует бессрочно до ее отзыва или замены новой редакцией.

7.2. Оператор вправе вносить изменения в настоящую Политику. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на официальном сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией.

7.3. Все локальные акты Оператора, регулирующие обработку ПДн (Порядок уничтожения, Инструкция ответственного лица, Журнал учета обращений, Приказы о назначении ответственных и т.д.), являются неотъемлемой частью настоящей Политики и хранятся у Оператора.

7.4. По всем вопросам, связанным с обработкой персональных данных, Субъекты вправе обращаться:

- по адресу: 650056, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, б-р Строителей, д. 25Г, помещ. 108;

- по электронной почте: evrika.kemerovo@mail.ru;

- по телефону: (3842) 25-97-47

7.5. Настоящая Политика разработана с учетом требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ и размещена в сети Интернет по адресу: <https://evrika42.ru/policy>.

Директор

АНО ДО «Центр развития «Эврика» / О.Ю. Драгун /



«01» апреля 2026 г.