УТВЕРЖДЕНА
решением единственного учредителя
ЧОУ ДПО «САДКО»
от «10» февраля 2025 г. № 3

ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

(политика ЧОУ ДПО «САДКО» в отношении обработки персональных данных)

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика конфиденциальности (далее — Политика) определяет порядок обработки и защиты персональных данных (далее — ПДн), которые ЧОУ ДПО «САДКО», выступающее в качестве оператора персональных данных (далее — Организация), получает от физических лиц (далее — Пользователи, Обучающиеся) в процессе предоставления образовательных услуг с использованием системы дистанционного обучения на базе платформы GetCourse (далее — СДО), а также при посещении онлайн-мероприятий (вебинары, лекции, мастер-классы), проходящих на официальном сайте Организации https://sadko-academy.ru/ (далее — Сайт). Порядок обработки ПДн работников Организации и лиц, претендующих на трудоустройство, установлен разделом 10 Политики.

1.2. При обработке персональных данных Организация руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами. Перечень правовых оснований приведён в разделе 4 Политики.

1.3. Политика распространяется на все операции с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование и уничтожение данных в объёме, необходимом для целей, определённых в разделах 3 и 10 Политики.

1.4. Образовательные программы Организации предназначены исключительно для совершеннолетних лиц. Организация не осуществляет проверку возраста Пользователя при регистрации. Если впоследствии будет выявлено, что Пользователь является несовершеннолетним, его доступ в СДО будет приостановлен.

1.5. Политика разработана с учётом положений договора-оферты (договора на оказание платных образовательных услуг для юридических лиц), Пользовательского соглашения и Положения об обучении с применением дистанционных образовательных технологий. Вопросы, связанные с образовательным процессом, оплатой, расписанием и прочими аспектами, изложены в локальных нормативных актах Организации и в Политике не дублируются.

1.6. Использование Сайта и СДО означает согласие Пользователя с Политикой. В противном случае Пользователь обязан воздержаться от использования ресурсов Организации.

2. Перечень собираемых и обрабатываемых персональных данных Пользователя

2.1. При регистрации в СДО:

– фамилия, имя, отчество;

– адрес электронной почты.

2.2. При оформлении доступа к платным или бесплатным образовательным услугам и материалам, для подтверждения заказа и оперативной связи с Пользователем:

– контактный телефон.

2.3. После заключения договора-оферты (с физическим лицом) или договора на оказание образовательных услуг (с юридическим лицом) Обучающиеся предоставляют:

– паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ);

– дату рождения;

– ИНН (для предоставления справки об оплате образовательных услуг в налоговый орган).

2.4. Обучающиеся по дополнительным профессиональным программам (профессиональной переподготовки и повышения квалификации) до прохождения итоговой аттестации предоставляют Организации сведения, необходимые для оформления документов установленного образца:

– адрес фактического проживания (для отправки оригиналов документов об образовании);

– СНИЛС (для внесения сведений о выданных документах в Федеральный реестр сведений о документах об образовании, далее — ФИС ФРДО);

– сведения о документах об образовании (наименование образовательной организации, реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации);

– согласие на передачу персональных данных в ФИС ФРДО.

В случае отказа Обучающегося предоставить указанные сведения либо предоставления заведомо недостоверных данных документы установленного образца не выдаются.

2.5. Сведения о прохождении и итогах образовательного процесса:

– информация о пройденных модулях, просмотренных уроках, выполненных практических заданиях;

– результаты промежуточной и итоговой аттестации.

2.6. Автоматически собираемые данные:

– IP-адрес, дата и время запроса к серверу;

– данные о браузере и используемой операционной системе;

– cookie-файлы и иные аналогичные технологии (при наличии согласия Пользователя);

– UTM-метки, фиксирующие источники переходов на Сайт и эффективность рекламных кампаний;

– данные о действиях Пользователя в СДО (просмотренные страницы, клики, время нахождения на страницах, последовательность навигации);

– ID Пользователя в социальной сети «ВКонтакте» или мессенджере Telegram, через которые происходит регистрация на открытые мероприятия Организации.

2.7. Организация не запрашивает и не обрабатывает специальные категории персональных данных (о расовой и национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных убеждениях, состоянии здоровья и т. п.), за исключением случаев, когда такая информация прямо предусмотрена законодательством Российской Федерации или необходима для создания специальных условий обучения; в этом случае дополнительное согласие запрашивается отдельно.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Создание личного кабинета в СДО для защищённого доступа Пользователя к образовательным услугам и материалам.

3.2. Информирование Пользователя о датах и времени проведения онлайн-мероприятий, запуске новых образовательных программ и специальных предложениях. Пользователь может в любой момент отказаться от такой рассылки.

3.3. Реализация образовательного процесса, включая организацию обучения, контроль успеваемости и выдачу документов об обучении.

3.4. Оперативная связь с Пользователем по вопросам оплаты образовательных услуг, хода обучения, технической поддержки и иным организационным вопросам.

3.5. Хранение и передача данных государственным органам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подзаконные нормативные акты в сфере дополнительного профессионального образования.

4.3. Договор-оферта для физических лиц или договор на оказание платных образовательных услуг для юридических лиц.

4.4. Согласие Пользователя, выраженное при регистрации в СДО.

4.5. Трудовой кодекс Российской Федерации — в отношении ПДн работников и лиц, претендующих на трудоустройство (раздел 10 Политики).

5. Согласие на обработку персональных данных

5.1. При регистрации в СДО на Сайте Пользователь даёт Организации добровольное, информированное и осознанное согласие на обработку его персональных данных в объёме и целях, указанных в Политике.

5.2. Согласие считается предоставленным с момента регистрации в СДО путём проставления отметки в электронной форме регистрации и нажатия кнопки «Зарегистрироваться».

5.3. Персональные данные, на обработку которых Пользователь даёт согласие, указаны в разделе 2 Политики.

5.4. Пользователь может в любой момент отозвать согласие на обработку персональных данных, направив письменный запрос на электронную почту или почтовый адрес Организации, указанные в разделе 12 Политики, с пометкой «Ответственному за персональные данные».

5.5. Отзыв согласия влечёт прекращение доступа к СДО, поскольку согласие является обязательным условием выполнения Пользовательского соглашения.

5.6. Организация прекращает обработку персональных данных Пользователя после отзыва согласия в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, когда обязанность хранить данные установлена законом.

6. Порядок и способы обработки персональных данных

6.1. Сбор данных осуществляется следующими способами:

– самостоятельное предоставление (заполнение форм в СДО, загрузка копий документов об образовании);

– автоматический сбор (cookie-файлы, IP-адрес и т. п.).

6.2. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации (электронная база СДО, CRM-система, «1С: Управление учебным центром» и др.).

6.3. Организация обрабатывает персональные данные только в объёме, необходимом для достижения целей, указанных в разделах 3 и 10 Политики. Сведения, не используемые для обучения или исполнения требований закона, удаляются либо обезличиваются.

6.4. Данные об обучающихся (персональные данные, копии документов, результаты аттестации и т. п.) хранятся в течение всего срока обучения и не менее срока, установленного законодательством Российской Федерации для хранения учебной документации.

7. Передача персональных данных третьим лицам

7.1. Организация не передаёт персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, когда:

– Пользователь дал явное согласие на такую передачу;

– передача необходимых данных осуществляется партнёрам Организации (хостинг-провайдерам, банкам, платёжным системам) в рамках исполнения договора и обеспечения оплаты образовательных услуг;

– передача обязательна в силу требований законодательства Российской Федерации (запрос суда, правоохранительных органов, надзорных ведомств, налоговых органов и т. д.).

7.2. Лица, получающие доступ к ПДн на основании договора с Организацией, обязаны соблюдать конфиденциальность и обеспечивать защиту информации не ниже уровня, который обеспечивает Организация.

7.3. Организация не осуществляет трансграничную передачу ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законом (например, если Пользователь находится за границей и сам передаёт данные при доступе к СДО).

8. Меры по защите персональных данных

8.1. Организация принимает необходимые организационные и технические меры для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, утраты, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

8.2. Используемые меры защиты:

– назначение ответственного за организацию обработки ПДн;

– ограничение круга лиц, имеющих доступ к ПДн;

– использование защищённых соединений, антивирусных средств, систем обнаружения вторжений, периодическое резервное копирование данных;

– регулярное обновление программного обеспечения;

– подписание работниками обязательств о неразглашении конфиденциальной информации.

8.3. Доступ к ПДн имеют только уполномоченные работники Организации, непосредственно задействованные в оказании образовательных услуг, административно-технической поддержке СДО или кадровом и бухгалтерском учёте.

9. Права субъектов персональных данных

9.1. Пользователи как субъекты персональных данных имеют право:

– получать информацию об обработке своих ПДн (перечень обрабатываемых данных, цели и способы обработки);

– требовать уточнения или исправления неверных или устаревших сведений;

– отозвать согласие на обработку персональных данных, что приведёт к прекращению доступа к СДО и оказания образовательных услуг;

– требовать уничтожения ПДн, если их дальнейшее хранение не требуется по закону;

– обжаловать действия Организации по обработке данных в уполномоченный орган.

9.2. Для реализации своих прав Пользователь обращается к Организации по реквизитам, указанным в разделе 12 Политики. Запрос рассматривается в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

10. Обработка персональных данных работников и лиц, претендующих на трудоустройство

10.1. Настоящий раздел определяет порядок обработки ПДн работников Организации и лиц, претендующих на трудоустройство, в соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом «О персональных данных».

10.2. Организация обрабатывает ПДн работника в объёме, необходимом для исполнения трудового договора и обязанностей, установленных законодательством: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании, квалификации, трудовой деятельности и стаже; сведения о воинском учёте; сведения о доходах и удержаниях; банковские реквизиты; номер телефона и адрес электронной почты.

10.3. Сведения о состоянии здоровья работника обрабатываются только в части, относящейся к возможности выполнения трудовой функции (статья 88 Трудового кодекса Российской Федерации). Иные специальные категории ПДн работников не обрабатываются.

10.4. Цели обработки: заключение, исполнение и прекращение трудового договора; кадровый учёт; начисление и выплата заработной платы; исполнение обязанностей налогового агента и плательщика страховых взносов; представление сведений в государственные органы и фонды в случаях, установленных законодательством.

10.5. ПДн получаются от работника лично. Получение ПДн у третьей стороны и передача их третьим лицам допускаются только с письменного согласия работника, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

10.6. Работник сообщает Организации об изменении своих ПДн в течение пяти рабочих дней.

10.7. Ответственный за организацию обработки ПДн и работники, имеющие доступ к ПДн работников, определяются приказом директора.

10.8. Документы, содержащие ПДн работников, хранятся в сроки, установленные законодательством об архивном деле, после чего уничтожаются; ПДн в информационных системах удаляются.

10.9. Права работника в отношении его ПДн определяются статьёй 89 Трудового кодекса Российской Федерации и статьёй 14 Федерального закона «О персональных данных».

10.10. Работники знакомятся с Политикой под подпись (статья 86 Трудового кодекса Российской Федерации).

11. Изменение и актуализация Политики

11.1. Изменения в Политику вносятся в порядке, установленном Уставом Организации. Новая редакция вступает в силу с момента её утверждения и размещается на Сайте.

11.2. Продолжение использования СДО после размещения новой редакции Политики означает согласие Пользователя с ней. Пользователям рекомендуется регулярно проверять актуальную редакцию Политики на Сайте.

12. Контактная информация

12.1. Оператор персональных данных: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Специализированная академия дополнительного коррекционного образования» (ЧОУ ДПО «САДКО»), ИНН 7810369021, КПП 781001001, ОГРН 1247800130621. Почтовый адрес: 196084, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Смоленская, д. 9, корп. А, оф. 11Н–229/2.

12.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных: специалист по информационной безопасности и охране труда. Телефон: +7 911 829-22-82. Электронная почта: sadko.academy@gmail.com.

12.3. Запросы, связанные с персональными данными (в том числе об отзыве согласия, уточнении или удалении данных), принимаются по указанной электронной почте или почтовому адресу с пометкой «Ответственному за персональные данные».