

Профессиональная образовательная автономная
некоммерческая организация
СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ

П Р И К А З

25.04.2025 г.

№ 25/04/25-09

г. Йошкар-Ола

**Об утверждении Положения об обработке персональных данных
в ПО АНО «Столичный бизнес колледж»
и о назначении ответственного за организацию обработки
персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных в ПО АНО «Столичный бизнес колледж» (далее – Положение).
2. Назначить лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, начальника отдела кадров Федяеву Г.А.
3. Начальнику отдела кадров Федяевой Г.А. ознакомить сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, с Положением.
4. Системному администратору Киртаевой О.Л. разместить Положение на официальном сайте ПО АНО «Столичный бизнес колледж» и обеспечить ознакомление с ним посетителей сайта, персональные данные которых обрабатываются.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на начальника отдела кадров Федяеву Г.А.

Директор



И.А. Загайнов

Приказ вносит:
Юрисконсульт



А.А. Бартов

Согласовано:
Начальник отдела кадров

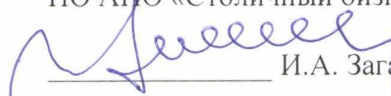
Г.А. Федяева

Системный администратор

О.Л. Киртаева

ПРИНЯТО
Общее собрание работников
ПО АНО «Столичный бизнес колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ПО АНО «Столичный бизнес колледж»


И.А. Загайнов

Протокол № 1 от 23 апреля 2025 «25» апреля 2025



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных в ПО АНО «Столичный бизнес колледж»

г. Йошкар-Ола

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные понятия, термины и определения.....	3
3. Цели и задачи положения.....	5
4. Цели, принципы и условия обработки персональных данных.....	5
5. Обработка персональных данных в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов.....	9
6. Обработка персональных данных в целях ведения кадрового учета и делопроизводства.....	13
7. Обработка персональных данных в целях подбора персонала (соискателей) на вакантные должности в Колледже.....	13
8. Обработка персональных данных в целях обеспечения пропускного режима на территории Колледжа.....	14
9. Обработка персональных данных в целях подготовки и направления ответов на обращения граждан.....	15
10. Обработка персональных данных в целях подготовки, заключения и исполнения договоров об образовании.....	16
11. Обработка персональных данных в целях подготовки, заключения и исполнения иных гражданско-правовых договоров.....	17
12. Обработка персональных данных в целях ведения налогового, бухгалтерского учета и отчетности.....	17
13. Обработка персональных данных в целях рекламы и продвижения образовательных услуг Колледжа.....	18
14. Обработка персональных данных в целях организации и проведения массовых мероприятий, конференций, семинаров, деловых встреч, форумов и иных публичных мероприятий.....	19
15. Обработка персональных данных в целях предоставления посетителям сайта доступа к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся в интернет-сервисах Колледжа, в том числе на официальном сайте Колледжа http://sbk12.ru/ , в целях обработки входящих запросов пользователей интернет-сервисов Колледжа, в том числе официального сайта Колледжа http://sbk12.ru/	20
16. Обработка персональных данных в целях анализа использования сайта http://sbk12.ru/ , аналитики его посещения и улучшения его работы.....	20
17. Правовое основание обработки персональных данных.....	22
18. Порядок обработки персональных данных.....	22
19. Условия обеспечения конфиденциальности информации.....	28
20. Меры, принимаемые Колледжем, для выполнения требований законодательства в области защиты персональных данных.....	29
21. Обязанности Колледжа по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных.....	31
22. Ответственность должностных лиц Колледжа.....	32
23. Заключительные положения.....	33

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников, обучающихся, контрагентов и других лиц в ПО АНО «Столичный бизнес колледж» (далее по тексту – Колледж, СБК), а также порядок обеспечения конфиденциальности обрабатываемых персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании требований:

- Конституции Российской Федерации,
- Налогового кодекса Российской Федерации,
- Трудового кодекса Российской Федерации,
- Федерального закона от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

- Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 99-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» и Федерального закона «О персональных данных»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на работников, обучающихся, контрагентов и других лиц (субъектов персональных данных), персональные данные которых обрабатывает Колледж.

1.4. Доступ к настоящему Положению неограничен, так как настоящее Положение является документом, определяющим политику Колледжа в отношении обработки персональных данных и реализуемые требования к защите персональных данных.

1.5. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Колледжа.

2. Основные понятия, термины и определения

В настоящем Положении используются следующие понятия, термины и определения:

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

Колледж, СБК – юридическое лицо (ПО АНО «Столичный бизнес колледж»), 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;

субъекты персональных данных – работники Колледжа, обучающиеся Колледжа, контрагенты Колледжа и другие лица, персональные данные которых обрабатывает Колледж;

- **работники** – физические лица, состоящие или состоявшие в трудовых отношениях с Колледжем; или заключившие с Колледжем гражданско-правовой договор, предметом

которого является педагогическая/образовательная деятельность этих лиц;

– **обучающиеся** – физические лица (абитуриенты, студенты, аспиранты, слушатели), состоящие, состоявшие в договорных отношениях или иных гражданско-правовых отношениях;

– **контрагенты** – лица, состоящие в договорных, преддоговорных и иных гражданско-правовых отношениях с Колледжем;

– **уволенные работники** – физические лица (субъекты персональных данных), состоявшие в трудовых отношениях с Колледжем;

– **законные представители** – физические лица, представляющие интересы лиц, не достигших совершеннолетия, либо не имеющих возможности самостоятельно представлять свои интересы в Колледже;

– **представители контрагентов** – физические лица, которые представляют интересы контрагентов Колледжа;

– **посетители сайта** – физические лица, посещающие интернет-ресурсы Колледжа, а также пользующиеся интернет-сервисами Колледжа, в том числе официальный сайт Колледжа <http://sbk12.ru/>;

– **абитуриенты** – физические лица, поступающие или намеренные поступать в Колледж;

– **соискатели** – физические лица, являющиеся кандидатами на замещение вакантных должностей и/или состоящие в кадровом резерве;

– **лица, обратившиеся в Колледж** – физические лица, обратившиеся в Колледж с заявлениями, предложениями, жалобами (далее – обращения);

– **посетители Колледжа** – лица, проходящие на территорию Колледжа.

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых Колледжем 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 персональных данных;

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

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

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

доступ к информации – возможность получения информации, содержащей персональные данные и ее использования;

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Колледжем 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;

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

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

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

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;

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

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения работниками Колледжа, иными получившим доступ к персональным данным лицами требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

объект вычислительной техники (ОВТ) – стационарный или подвижный объект, который представляет собой комплекс средств вычислительной техники, предназначенный для выполнения определенных функций обработки информации. К объектам вычислительной техники относятся автоматизированные системы (АС), автоматизированные рабочие места (АРМ), информационно-вычислительные центры (ИВЦ) и другие комплексы средств вычислительной техники. К объектам вычислительной техники могут быть отнесены также отдельные средства вычислительной техники, выполняющие самостоятельные функции обработки информации.

информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

3. Цели и задачи положения

3.1. Целями настоящего Положения выступают:

- обеспечение соответствия обработки персональных данных работников Колледжа, обучающихся Колледжа и других лиц требованиям законодательства Российской Федерации;
- обеспечение защиты персональных данных работников Колледжа, обучающихся Колледжа и других лиц от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего Положения являются:

- определение целей, принципов и условий обработки персональных данных;
- определение порядка обработки Колледжем персональных данных;
- определение категорий персональных данных, категорий субъектов персональных данных, обрабатываемых Колледжем;
- определение применяемых Колледжем способов защиты персональных данных;
- определение прав и обязанностей Колледжа и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

4. Цели, принципы и условия обработки персональных данных

4.1. Целями обработки персональных данных субъектов персональных данных являются:

- обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (в частности, выполнение требований Трудового кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», п. 6 Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457, Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 N 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», Постановления Правительства РФ от 14.08.2013 N 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»), Приказа Минздрава России от 20.05.2022 N 342н; Постановления Правительства РФ от 31.05.2021 N 825, Постановления Правительства РФ от 29.11.2021 N 2085, Приказа Рособрнадзора от 11.06.2021 N 805);
- ведение кадрового учета и делопроизводства;
- подбор персонала (соискателей) на вакантные должности в Колледже;
- обеспечение пропускного режима на территорию Колледжа;
- подготовка и направление ответов на обращения граждан;
- подготовка, заключение и исполнение договоров об образовании;
- подготовка, заключение и исполнение иных гражданско-правовых договоров;
- ведение налогового, бухгалтерского учета и отчетности;
- реклама и продвижение образовательных услуг Колледжа;
- организация и проведение массовых мероприятий, конференций, семинаров, деловых встреч, форумов и иных публичных мероприятий в Колледже;
- предоставление посетителям сайта доступа к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся в интернет-сервисах Колледжа, в том числе на официальном сайте Колледжа <http://sbk12.ru/>, обработка входящих запросов пользователей интернет-сервисов Колледжа, в том числе официального сайта Колледжа <http://sbk12.ru/>,
- анализ использования сайта <http://sbk12.ru/>, аналитика его посещения и улучшение его работы.

4.2. Принципами обработки Колледжем персональных данных субъектов персональных данных являются:

- законность целей и способов обработки персональных данных;

- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Колледжа;

- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- точность обрабатываемых персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки, недопустимость обработки Колледжем персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимость объединения Колледжем баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.3. Условия обработки персональных данных.

4.3.1. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами Колледжа, непосредственно использующими их в служебных целях.

Лица, уполномоченные на обработку персональных данных Колледжа, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники Колледжа имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

4.3.2. Обработка персональных данных допускается в случаях, предусмотренных в ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), в частности:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима 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 персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.3.3. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии [согласия](#) в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных [частью 2](#) статьи 11 Закона о персональных данных.

4.3.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1 статьи 10 Закона о персональных данных.

В частности, обработка специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц,

4.3.5. Колледжем обрабатывается такая специальная категория персональных данных, как состояние здоровья.

Обработка Колледжем персональных данных о сведения о состоянии здоровья (результатах прохождения медицинского осмотра (обследования), диспансеризации) абитуриентов, обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности», Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» и необходима для защиты жизни, здоровья и иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных.

Колледжем обрабатывается такая специальная категория персональных данных, как сведения о судимости. Обработка Колледжем сведений о судимости осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации (ст. 331 ТК РФ).

Колледжем обрабатывается такая специальная категория персональных данных, как сведения о состоянии здоровья (результатах прохождения медицинского осмотра (обследования)) работников, соискателей. Обработка Колледжем сведений о состоянии здоровья (результатах прохождения медицинского осмотра (обследования)) осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации (ст. 69 ТК РФ, ст. 214 ТК РФ, ст. 220 ТК РФ) и законодательства в сфере здравоохранения (ст. 24 Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»).

Колледжем обрабатывается такая специальная категория персональных данных, как сведения о сделанных профилактических прививках. Обработка Колледжем сведений о о сделанных профилактических прививках осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации (ст. 76 ТК РФ).

Колледжем обрабатывается такая специальная категория персональных данных, как сведения о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования. Обработка Колледжем сведений о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Минздрава России от 20.05.2022 N 342н.

Колледжем обрабатывается такая специальная категория персональных данных, как сведения об инвалидности. Обработка Колледжем сведений об инвалидности осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации (ст. 94, 214, 216.1 ТК РФ), а также в соответствии с требованиями п. 21.3 Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457).

4.4. Если иное не предусмотрено действующим законодательством, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5. Обработка персональных данных в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов

5.1. Обработка персональных данных в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства

5.1.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

5.1.1.1. Персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; фото-видео изображение лица, квалификация, ученая степень, ученое звание, стаж работы, наименование должности, данные об аттестации; данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке.

5.1.1.2. Специальные категории персональных данных: состояние здоровья, сведения о судимости; результаты прохождения медицинского осмотра (обследования), прохождения обязательного психиатрического освидетельствования; сведения о сделанных профилактических прививках, сведения об инвалидности;

5.1.1.3. Биометрические персональные данные: фотографическое изображение.

5.1.2 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники Колледжа, соискатели.

5.1.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а также без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

В целях начисления и выплаты заработной платы работникам Колледж при наличии их согласия имеет право на передачу (предоставление, доступ) их персональных данных в банковскую организацию, в которой у работника открыт расчетный счет, с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

5.1.4. Сроки обработки персональных данных: в течение срока действия договора, заключенного Колледжем с субъектом персональных данных, либо до истечения срока действия (отзыва) согласия на обработку персональных данных.

5.1.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

5.1.6. Сроки хранения персональных данных: 50 лет.

5.1.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную

массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение шредера.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

5.2. Обработка персональных данных в целях обеспечения соблюдения налогового законодательства

5.2.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

5.2.1.1. Персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета.

5.2.2 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники Колледжа, контрагенты, представители контрагентов, обучающиеся Колледжа, родители (иные законные представители) обучающихся Колледжа.

5.2.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а также без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

5.2.4. Сроки обработки персональных данных: в течение срока действия договора, заключенного Колледжем с субъектом персональных данных, либо до истечения срока действия (отзыва) согласия на обработку персональных данных.

5.2.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

5.2.6. Сроки хранения персональных данных: 50 лет.

5.2.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение шредера.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

5.3. Обработка персональных данных в целях обеспечения соблюдения пенсионного законодательства

5.3.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

5.3.1.1. фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; должность; сведения о

трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации);.

5.3.2 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники Колледжа.

5.3.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а также без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

5.3.4. Сроки обработки персональных данных: в течение срока действия договора, заключенного Колледжем с субъектом персональных данных, либо до истечения срока действия (отзыва) согласия на обработку персональных данных.

5.3.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

5.3.6. Сроки хранения персональных данных: 50 лет.

5.3.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

5.4. Обработка персональных данных в целях соблюдения законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов

5.4.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

5.4.1.1. Персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; уровень образования, наименование образовательной организации, реквизиты документа об образовании, данные документа, подтверждающего право на проживание (пребывание) в Российской Федерации (наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан, срок действия), реквизиты миграционной карты, место работы, квалификация, ученая степень, ученое звание, стаж работы, наименование должности, данные об аттестации; данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, квалификация.

5.4.1.2. Специальные категории персональных данных: состояние здоровья,

5.4.1.3. Биометрические персональные данные: фотографическое изображение.

5.4.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники Колледжа, обучающиеся Колледжа, родители (иные законные представители) обучающихся Колледжа, абитуриенты, соискатели.

5.4.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а также без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), распространение, блокирование, обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

В целях исполнения нормативно-правовых актов в сфере образования и здравоохранения (в частности, Постановления Правительства РФ от 31.05.2021 N 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», Постановления Правительства РФ от 29.11.2021 N 2085, Приказа Рособрнадзора от 11.06.2021 N 805), в целях формирования, функционирования федеральных информационных систем, федеральных информационных реестров и информационных сервисов, а именно: федерального реестра сведений документов об образовании и (или) квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО), федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС ГИА), суперсервиса «Поступление в вуз онлайн», Федерального регистра медицинских работников (ФРМР), Федерального реестра медицинских организаций (ФРМО), единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (платформа «Работа в России») Колледж имеет право на передачу (предоставление, доступ) персональных данных обучающихся операторам ФИС ФРДО, ФИС ГИА, суперсервиса «Поступление в вуз онлайн», ФРМР, ФРМО, платформы «Работа в России» с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

5.4.4. Сроки обработки персональных данных: в течение срока действия договора, заключенного Колледжем с субъектом персональных данных, либо до истечения срока действия (отзыва) согласия на обработку персональных данных.

5.4.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

5.4.6. Сроки хранения персональных данных: 50 лет.

5.4.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

6. Обработка персональных данных в целях ведения кадрового учета и делопроизводства

6.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

6.1.1. Персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения (число/месяц/год), место рождения, гражданство (подданство), пол, адрес регистрации, адрес места жительства, контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты), паспортные данные, уровень образования, наименование образовательной организации, реквизиты документа об образовании, банковские реквизиты, сведения о взысканиях, доходы, дата приема, дата перевода, сведения об увольнении, дата увольнения; семейное положение, ИНН, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования), статус военнообязанного, данные воинского учета, состав семьи, место работы, квалификация, ученая степень, ученое звание, стаж работы, наименование должности, данные об аттестации; данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, реквизиты трудового договора.

6.1.2. Биометрические персональные данные: фотографическое изображение.

6.2 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники Колледжа, родственники работников Колледжа, уволенные работники Колледжа, соискатели, обучающиеся, их законные представители.

6.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а также без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, обезличивание, удаление, уничтожение, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

6.4. Сроки обработки персональных данных: в течение срока действия договора, заключенного Колледжем с субъектом персональных данных, либо до истечения срока действия (отзыва) согласия на обработку персональных данных.

6.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

6.6. Сроки хранения персональных данных: 50 лет.

6.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

7. Обработка персональных данных в целях подбора персонала (соискателей) на вакантные должности в Колледже

7.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

7.1.1. Персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения (число/месяц/год), гражданство (подданство), место рождения, пол, адрес регистрации, адрес места жительства, контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты), паспортные данные, уровень образования, наименование образовательной организации, реквизиты документа об образовании, сведения о взысканиях, дата приема, дата перевода, сведения об увольнении, дата увольнения; ИНН, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования), статус военнообязанного, данные воинского учета, семейное положение, место работы, квалификация, ученая степень, ученое звание, профессия, стаж работы, наименование должности; данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке.

7.1.2. Специальные категории персональных данных: состояние здоровья, сведения о судимости.

7.1.3. Биометрические персональные данные: фотографическое изображение.

7.2 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: соискатели.

7.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а также без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

7.4. Сроки обработки персональных данных: до достижения цели обработки персональных данных.

7.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

7.6. Сроки хранения персональных данных: 5 лет.

7.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

8. Обработка персональных данных в целях обеспечения пропускного режима на территории Колледжа

8.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

8.1.1. Персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения (число/месяц/год), фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего личность; должность.

8.1.2. Биометрические персональные данные: фотографическое изображение, видео изображение.

8.2 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники, посетители Колледжа, обучающихся Колледжа.

8.3. Способы обработки персональных данных: без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

8.4. Сроки обработки персональных данных: до достижения цели обработки персональных данных.

8.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.6. Сроки хранения персональных данных: 5 лет.

8.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

9. Обработка персональных данных в целях подготовки и направления ответов на обращения граждан

9.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

9.1.1. Персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения (число/месяц/год), адрес регистрации, адрес места жительства, контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты), банковские реквизиты.

9.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: лица, обратившиеся в Колледж, посетители сайта.

9.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а также без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

9.4. Сроки обработки персональных данных: до достижения цели обработки персональных данных.

9.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

9.6. Сроки хранения персональных данных: 5 лет.

9.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

10. Обработка персональных данных в целях подготовки, заключения и исполнения договоров об образовании

10.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

10.1.1. Персональные данные: фамилия; имя; отчество; контактная информация (адрес электронной почты; номер телефона); данные документов, удостоверяющих личность (данные паспорта и иных документов, которые в соответствии с применимым законодательством РФ подпадают под категорию документов, удостоверяющих личность); дата рождения; место рождения; банковские реквизиты; адрес (в том числе, адрес регистрации по месту жительства/пребывания; адрес фактического проживания); гражданство; сведения о полученном образовании всех уровней, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика, гражданство; данные об освоенных дисциплинах, а также об успеваемости, данные о заявлениях, поданных в период прохождения обучения, данные о реализованных элементах практической подготовки, данные о движении контингента (перевод, академический отпуск, отчисление), данные о применении дисциплинарных взысканий, документы, подтверждающие наличие особых достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурнотворческой и спортивной деятельности, документы, подтверждающие отнесение обучающегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, уровень образования, наименование образовательной организации, реквизиты документа об образовании.

10.1.2. Биометрические персональные данные: фотографическое изображение.

10.2 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: обучающиеся Колледжа, родители (иные законные представители) обучающихся Колледжа, абитуриенты.

10.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а также без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

10.4. Сроки обработки персональных данных: в течение срока действия договора, заключенного Колледжем с субъектом персональных данных, либо до истечения срока действия (отзыва) согласия на обработку персональных данных.

10.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

10.6. Сроки хранения персональных данных: 50 лет.

10.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение шредера.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

11. Обработка персональных данных в целях подготовки, заключения и исполнения иных гражданско-правовых договоров

11.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

11.1.1. Персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; банковские реквизиты; сведения об образовании, данные доверенности, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования).

11.2 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: контрагенты, представители контрагентов.

11.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а также без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, обезличивание, удаление, уничтожение, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

11.4. Сроки обработки персональных данных: в течение срока действия договора, заключенного Колледжем с субъектом персональных данных, либо до истечения срока действия (отзыва) согласия на обработку персональных данных.

11.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

11.6. Сроки хранения персональных данных: 50 лет.

11.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

12. Обработка персональных данных в целях ведения налогового, бухгалтерского учета и отчетности

12.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

12.1.1. Персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; размер доходов; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; банковские реквизиты; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости с указанием наименования и организации); страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного)

учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования), реквизиты трудового договора.

12.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники Колледжа, обучающиеся Колледжа, родители (иные законные представители) обучающихся Колледжа, контрагенты, представители контрагентов.

12.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а также без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, обезличивание, удаление, уничтожение, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

12.4. Сроки обработки персональных данных: в течение срока действия договора, заключенного Колледжем с субъектом персональных данных, либо до истечения срока действия (отзыва) согласия на обработку персональных данных.

12.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

12.6. Сроки хранения персональных данных: 50 лет.

12.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

13. Обработка персональных данных в целях рекламы и продвижения образовательных услуг Колледжа

13.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

13.1.1. Персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; адрес электронной почты; сведения об образовании, профессия; должность.

13.1.2. Биометрические персональные данные: фотографическое изображение, видео изображение.

13.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники Колледжа, обучающиеся Колледжа, родители (иные законные представители) обучающихся Колледжа, контрагенты.

13.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а также без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), распространение, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

13.4. Сроки обработки персональных данных: до достижения цели обработки персональных данных.

13.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

13.6. Сроки хранения персональных данных: 5 лет.

13.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

14. Обработка персональных данных в целях организации и проведения массовых мероприятий, конференций, семинаров, деловых встреч, форумов и иных публичных мероприятий

14.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

14.1.1. Персональные данные: фамилия, имя, отчество; место рождения, пол, год рождения; месяц рождения; дата рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости с указанием наименования организации); сведения об образовании.

14.1.2. Биометрические персональные данные: фотографическое изображение, видео изображение.

14.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники Колледжа, обучающиеся Колледжа, родители (иные законные представители) обучающихся Колледжа, контрагенты, представители контрагентов, абитуриенты.

14.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а также без использования средств автоматизации обработка персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), распространение, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

14.4. Сроки обработки персональных данных: до достижения цели обработки персональных данных.

14.5. Способы хранения персональных данных: персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

14.6. Сроки хранения персональных данных: 5 лет.

14.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), превращения в бесформенную

массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

15. Обработка персональных данных в целях предоставления посетителям сайта доступа к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся в интернет-сервисах Колледжа, в том числе на официальном сайте Колледжа <http://sbk12.ru/>, в целях обработки входящих запросов пользователей интернет-сервисов Колледжа, в том числе официального сайта Колледжа <http://sbk12.ru/>

15.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

15.1.1. Персональные данные, которые посетитель сайта предоставляет о себе самостоятельно в процессе использования интернет-сервисов Колледжа: фамилия, имя, отчество, контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты), адрес страницы в социальных сетях, данные для доступа к интернет-сервисам Колледжа (Логин/Пароль);

15.1.2 Персональные данные, которые автоматически передаются интернет-сервисам: сведения об используемом браузере (или иной программе, с помощью которой осуществляется доступ к сайту и иным интернет-сервисам Колледжа); IP-адрес; данные файлов cookie, технические характеристики оборудования и программного обеспечения, используемых посетителем сайта, местонахождение посетителем сайта, дата и время доступа к интернет-сервисам, адреса запрашиваемых страниц в сети Интернет.

15.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: посетители сайта.

15.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а именно на сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники.

15.4. Сроки обработки персональных данных: до достижения цели обработки персональных данных.

15.5. Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

15.6. Сроки хранения персональных данных: 5 лет.

15.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей. Порядок уничтожения файлов cookie: лицо, ответственное за обработку персональных данных, производит стирание данных методом перезаписи (замена всех единиц хранения информации на "0") с составлением акта об уничтожении персональных данных.

16. Обработка персональных данных в целях анализа использования сайта <http://sbk12.ru/>, аналитики его посещения и улучшения его работы

16.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

Персональные данные, которые автоматически передаются интернет-сайтам:

сведения об используемом браузере (или иной программе, с помощью которой осуществляется доступ к сайту и иным интернет-сервисам Колледжа); IP-адрес; данные файлов cookie, технические характеристики оборудования и программного обеспечения, используемых посетителем сайта, местонахождение посетителя сайта, дата и время доступа к интернет-сервисам, адреса запрашиваемых страниц в сети Интернет.

16.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: посетители сайта.

16.3. Способы обработки персональных данных автоматизированная (в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях), а именно на сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники.

16.4. Сроки обработки персональных данных: до достижения цели обработки персональных данных.

16.5. Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Колледжа, в файлах персональных компьютеров сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов. Компьютеры защищены паролями доступа.

16.6. Сроки хранения персональных данных: 5 лет.

16.7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей. Порядок уничтожения файлов cookie: лицо, ответственное за обработку персональных данных, производит стирание данных методом перезаписи (замена всех единиц хранения информации на "0") с составлением акта об уничтожении персональных данных.

16.8. На сайте Колледжа <http://sbk12.ru/> и иных интернет-сервисах Колледжа происходит сбор и обработка данных о посетителях сайта, которые автоматически передаются в процессе использования сайта посредством установленного на компьютере Пользователя программного обеспечения: сведения об используемом браузере (или иной программе, с помощью которой осуществляется доступ к сайту и иным интернет-сервисам Колледжа); IP-адрес; данные файлов cookie, технические характеристики оборудования и программного обеспечения, используемых посетителем сайта, местонахождение посетителя сайта, дата и время доступа к интернет-сервисам, адреса запрашиваемых страниц в сети Интернет.

16.9. На сайте Колледжа <http://sbk12.ru/> и иных интернет-сервисах Колледжа могут применяться следующие инструменты веб-аналитики: Яндекс.Метрика. Инструменты веб-аналитики применяются в целях анализа использования сайта и улучшения его работы.

16.10. На сайте Колледжа <http://sbk12.ru/> и иных интернет-сервисах Колледжа отображается предупреждение, информирующее пользователей об обработке следующей информации: сведения об используемом браузере (или иной программе, с помощью которой осуществляется доступ к сайту и иным интернет-сервисам Колледжа); IP-адрес; данные файлов cookie, технические характеристики оборудования и программного обеспечения, используемых посетителем сайта, местонахождение посетителя сайта, дата и время доступа к интернет-сервисам, адреса запрашиваемых страниц в сети Интернет.

При посещении сайта пользователь сайта дает согласие Колледжа на обработку указанных данных. Согласие действует с момента его предоставления и в течение всего периода использования сайта посетителем сайта.

В случае отказа от обработки файлов cookie посетителю сайта необходимо прекратить использование сайта или отключить использование файлов cookie в настройках браузера.

17. Правовое основание обработки персональных данных

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-I «О защите прав потребителей»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 №719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 14.08.2013 N 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минздрава России от 20.05.2022 N 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»;
- иные нормативные правовые акты;
- Устав Колледжа;
- иные локальные нормативные акты;
- договоры, заключаемые между Колледжем и субъектом персональных данных;
- согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

18. Порядок обработки персональных данных

- 18.1. Колледж использует следующие способы обработки персональных данных:
- с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка);
 - без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка).
- 18.2. Документы, в том числе и в электронном виде, содержащие персональные

данные, создаются путём:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях).

18.3. Колледж получает персональные данные субъектов персональных данных:

- непосредственно от самих субъектов персональных данных;
- от третьих лиц (например, федеральных органов исполнительной власти, муниципальных органов, судов общей юрисдикции; органов, осуществляющих контрольные функции по взысканию денежных средств; органов уголовно-исполнительной системы).

18.4. Передача (предоставление, доступ) персональных данных третьему лицу, а также поручение обработки персональных данных третьему лицу допускается с согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных или при наличии иных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Передача (предоставление, доступ) персональных данных третьему лицу, а также поручение обработки персональных данных третьему лицу осуществляется на основании соответствующего договора с третьим лицом, включающего в себя условия обработки персональных данных, требования к обеспечению конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке и иные требования в соответствии с законодательством.

18.5. Передача персональных данных государственным органам власти и учреждениям, муниципальным органам власти, государственным внебюджетным фондам, а также получение персональных данных от государственных органов власти и учреждений, муниципальных органов власти, государственных внебюджетных фондов допускается в отсутствие согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18.6. В целях исполнения нормативно-правовых актов в сфере образования и здравоохранения (в частности, Постановления Правительства РФ от 31.05.2021 N 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», Постановления Правительства РФ от 29.11.2021 N 2085, Приказа Рособрнадзора от 11.06.2021 N 805), в целях формирования, функционирования федеральных информационных систем, федеральных информационных реестров и информационных сервисов, а именно: федерального реестра сведений документов об образовании и (или) квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО), федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС ГИА), суперсервиса «Поступление в вуз онлайн», Федерального регистра медицинских работников (ФРМР), Федерального реестра медицинских организаций (ФРМО), единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (платформа «Работа в России») Колледж имеет право на передачу (предоставление, доступ) персональных данных обучающихся операторам ФИС ФРДО, ФИС ГИА, суперсервиса «Поступление в вуз онлайн», ФРМР, ФРМО, платформы «Работа в России» с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

18.7. В целях начисления и выплаты заработной платы работникам Колледж при наличии их согласия имеет право на передачу (предоставление, доступ) их персональных данных в банковскую организацию, в которой у работника открыт расчетный счет, с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде

бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

18.8. Трансграничная передача персональных данных Колледжем не осуществляется.

18.9. Особенности обработки персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.

Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется на основании соответствующего согласия субъекта персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Согласие содержит перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, предоставляется непосредственно в Колледж.

Молчание или бездействие субъекта персональных данных не считается согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу этих персональных данных неограниченному кругу лиц

Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных.

Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления в Колледж соответствующего требования.

18.10. Сроки хранения персональных данных Колледжем определяются в соответствии с Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», на основании номенклатуры дел Колледжа, с учетом сроков исковой давности, требований действующих нормативных и правовых актов Российской Федерации и локальных документов Колледжа.

18.11. Доступ к персональным данным работников, уволенных работников, соискателей имеют следующие должностные лица Колледжа, непосредственно использующие эти данные в целях и объемах, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей:

- Директор;
- Пресс-секретарь
- Первый заместитель директора
- Главный бухгалтер
- Заместитель директора по стратегическому развитию и экономике
- Ведущий бухгалтер;
- Ведущий бухгалтер по заработной плате;

- Начальник отдела кадров;
- Инспектор студенческого отдела кадров
- Начальник
- Методист
- Специалист
- Архивариус
- Руководитель отдела;
- Администратор;
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
- Специалист по охране труда;
- Главный юрист;
- Юрисконсульт;
- Системный администратор;
- Менеджер;
- Библиотекарь.

18.12. Доступ к персональным данным абитуриентов, обучающихся, их законных представителей имеют следующие должностные лица Колледжа, непосредственно использующие эти данные в целях и объемах, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей:

- Директор;
- Пресс-секретарь
- Первый заместитель директора
- Заместитель директора по организационной и воспитательной работе
- Советник директора по воспитательной работе и молодежной политике
- Заместитель директора по учебно-методической работе
- Заведующий отделением защиты в чрезвычайных ситуациях
- Заведующий отделением лечебного и сестринского дела
- Заведующий отделением правоохранительной деятельности
- Заведующий отделением права и организации социального обеспечения / юриспруденции
- Главный бухгалтер
- Заместитель директора по стратегическому развитию и экономике
- Ведущий бухгалтер;
- Ведущий бухгалтер по заработной плате;
- Начальник отдела кадров;
- Инспектор студенческого отдела кадров
- Начальник
- Педагог-психолог,
- Ответственный секретарь приемной комиссии
- Менеджер по работе со студентами
- Руководитель Департамента научной и проектной деятельности
- Руководитель Департамента образовательных программ
- Методист
- Специалист
- Специалист по научно-методической работе
- Начальник отдела дополнительного образования
- Архивариус
- Руководитель отдела;
- Администратор;

- Главный юрист;
- Юрисконсульт;
- Специалист по охране труда;
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
- Системный администратор;
- Менеджер;
- Кураторы учебных групп;
- Библиотекарь.

18.13. Доступ к персональным данным контрагентов, их представителей имеют следующие должностные лица Колледжа, непосредственно использующие эти данные в целях и объемах, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей:

- Директор;
- Пресс-секретарь
- Первый заместитель директора
- Заместитель директора по организационной и воспитательной работе
- Советник директора по воспитательной работе и молодежной политике
- Заместитель директора по учебно-методической работе
- Заведующий отделением защиты в чрезвычайных ситуациях
- Заведующий отделением лечебного и сестринского дела
- Заведующий отделением правоохранительной деятельности
- Заведующий отделением права и организации социального обеспечения /

юриспруденции

- Главный бухгалтер
- Заместитель директора по стратегическому развитию и экономике
- Ведущий бухгалтер;
- Ведущий бухгалтер по заработной плате;
- Начальник отдела кадров;
- Инспектор студенческого отдела кадров
- Начальник
- Ответственный секретарь приемной комиссии
- Руководитель Департамента научной и проектной деятельности
- Специалист
- Специалист по научно-методической работе
- Начальник отдела дополнительного образования
- Руководитель отдела;
- Администратор;
- Главный юрист;
- Юрисконсульт;
- Специалист по охране труда;
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
- Системный администратор;
- Библиотекарь.

18.14. Доступ к персональным данным посетителей сайта, лиц, обратившиеся в Колледж, имеют следующие должностные лица Колледжа, непосредственно использующие эти данные в целях и объемах, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей:

- Директор;
- Пресс-секретарь
- Первый заместитель директора
- Главный бухгалтер

- Заместитель директора по стратегическому развитию и экономике
- Ведущий бухгалтер;
- Ведущий бухгалтер по заработной плате;
- Начальник отдела кадров;
- Инспектор студенческого отдела кадров
- Начальник
- Ответственный секретарь приемной комиссии
- Менеджер по работе со студентами
- Руководитель Департамента научной и проектной деятельности
- Руководитель Департамента образовательных программ
- Методист
- Специалист
- Специалист по научно-методической работе
- Начальник отдела дополнительного образования
- Архивариус
- Руководитель отдела;
- Администратор;
- Главный юрист;
- Юрисконсульт;
- Системный администратор.

18.15. Доступ к персональным данным других лиц имеют следующие должностные лица Колледжа, непосредственно использующие эти данные в целях и объемах, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей:

- Директор;
- Пресс-секретарь
- Первый заместитель директора
- Главный бухгалтер
- Заместитель директора по стратегическому развитию и экономике
- Ведущий бухгалтер;
- Ведущий бухгалтер по заработной плате;
- Начальник отдела кадров;
- Инспектор студенческого отдела кадров
- Начальник
- Ответственный секретарь приемной комиссии
- Менеджер по работе со студентами
- Руководитель Департамента научной и проектной деятельности
- Руководитель Департамента образовательных программ
- Методист
- Специалист
- Специалист по научно-методической работе
- Начальник отдела дополнительного образования
- Архивариус
- Руководитель отдела;
- Администратор;
- Главный юрист;
- Юрисконсульт;
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
- Системный администратор.

18.16. Должностные лица Колледжа, получившие доступ к персональным данным,

не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

18.17. Уничтожение персональных данных производится в следующих случаях:

- при достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- при истечении срока действия правовых оснований обработки персональных данных;
- при выявлении факта обработки персональных данных, не соответствующей требованиям настоящего Положения и/или требованиям действующего законодательства;
- при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных;
- при предъявлении субъектом персональных данных требования о прекращении обработки персональных данных, если иное не предусмотрено требованиями действующего законодательства;
- при получении от надзорного органа решения об уничтожении персональных данных.

18.18. Уничтожение персональных данных производится посредством осуществления действий, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационных системах и/или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных. По результатам проведенного уничтожения составляется акт об уничтожении персональных данных.

18.19. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

18.20. Организацию защиты персональных данных в Колледже осуществляют:

18.20.1. в части применения организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных – начальник отдела кадров;

18.20.2. в части применения технических мер по обеспечению безопасности персональных данных – системный администратор;

18.20.3. в части физической защиты помещений и материальных носителей персональных данных – заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

18.21. Обработка персональных данных осуществляется лишь при условии:

- доведение до сотрудников Колледжа требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов об обработке персональных данных;
- соблюдения режима допуска к персональным данным, а также в помещения, где эти данные обрабатываются,
- контроль состояния обработки персональных данных.

19. Условия обеспечения конфиденциальности информации

19.1. Должностные лица Колледжа, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

19.2. Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащих персональные данные, Колледжем осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Колледжа.

19.3. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;

– для общедоступных персональных данных, то есть данных включенных в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги и т.п.) с письменного согласия субъекта персональных данных. В общедоступные источники персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, номер телефона, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

19.4. При хранении носителей сведений, содержащих персональные данные, соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к таким носителям.

19.5. Уполномоченные должностные лица Колледжа обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных путем:

- определения угроз безопасности персональных данных при их обработке;
- применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- обнаружения фактов несанкционирования доступа к персональным данным и принятия мер по его пресечению;
- установления правил доступа к персональным данным;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

20. Меры, принимаемые Колледжем, для выполнения требований законодательства в области защиты персональных данных

20.1. Колледж самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных.

20.2. Колледж при обработке персональных данных принимает следующие меры необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных:

- назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных;
- издание документов, определяющих политику Колледжа в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- определение актуальных угроз безопасности персональных данных;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- обеспечение пропускного режима и управления доступом к персональным данным, техническим средствам, используемым при обработке персональных данных, средствам защиты информации, средствам обеспечения функционирования информационных систем, а также пропускного режима и управления доступом в помещения и сооружения, в которых установлены указанные средства;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки

персональных данных действующему законодательству в области персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике Колледжа в отношении обработки персональных данных, локальным актам Колледжа;

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения действующего законодательства в области персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Колледжем мер, направленных на обеспечение выполнения своих обязанностей;

- предоставление к персональным данным доступа ограниченному кругу лиц

- реализация мер физической безопасности, предотвращающие несанкционированный доступ посторонних лиц;

- организация антивирусной защиты;

- определение перечня работников, которым для выполнения трудовых обязанностей необходим доступ к персональным данным, а также обеспечение предоставления доступа к обрабатываемым персональным данным тем работникам, которым необходим указанный доступ в связи с выполнением ими трудовых обязанностей;

- ознакомление работников Колледжа, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Колледжа в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

- эксплуатация разрешенного к использованию программного обеспечения и/или его компонентов, контроль за его установкой и обновлением;

- выявление инцидентов и реагирование на них, реализация мер по устранению инцидентов в случае их появления,

- организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные.

20.3. Колледж при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие 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.

20.4. Внутренняя защита персональных данных.

20.4.1. Ограничение доступа в здание Колледжа и в кабинеты Колледжа посторонних лиц.

20.4.2. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах или в запираемых металлических сейфах.

20.4.3. Выдача ключей от сейфов производится руководителем Колледжа, а на период его временного отсутствия – болезнь, отпуск и т.п. – лицом, исполняющим его обязанности. Сдача ключа осуществляется лично руководителю Колледжа.

20.4.4. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

20.4.5. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров пользователей. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных.

20.4.6. Информация, хранящаяся на электронных носителях защищена паролем доступа.

20.4.7. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных.

20.5. Внешняя защита персональных данных.

20.5.1. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

20.5.2. Помещения Колледжа охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.

20.5.3. При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение: парольной политики; антивирусной политики; правил работы со съемными носителями; правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

20.6. Должностными лицами, имеющими доступ к персональным данным, должна быть обеспечена их конфиденциальность с помощью установленных мер защиты и правил обработки персональных данных, включающих организационные меры и средства защиты информации. Для этого лица, работающие с персональными данными, знакомятся с инструкциями, памятками и др. нормативными документами, посвященными обработке и защите персональных данных.

21. Обязанности Колледжа по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных

21.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Колледж осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Колледж осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

21.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Колледж на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

21.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, Колледж в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Колледж в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Колледж уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

21.4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

22. Ответственность должностных лиц Колледжа

22.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

22.2. Работники Колледжа, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

- не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

- неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

23. Заключительные положения

23.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

23.2. Настоящее Положение действует в отношении всех субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатывает Колледж.

Разработано:

Начальник отдела кадров



Г.А. Федяева

Согласовано:

Системный администратор



О.Л. Киртаева

Юрисконсульт

А.А. Бартов