

**Правила обработки персональных данных
субъектов персональных данных в государственном
профессиональном образовательном учреждении Ярославской
области Ростовском педагогическом колледже
устанавливающие процедуры, направленные на выявление и
предотвращение нарушений законодательства Российской
Федерации в сфере персональных данных, а также
определяющие для каждой цели обработки персональных
данных содержание обрабатываемых
персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых
обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при
достижении целей обработки или при наступлении иных законных
оснований**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Ростовском педагогическом колледже (далее Колледж) устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее – Правила) разработаны с целью:

обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке персональных данных в Колледже;

установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

определения целей обработки в Колледже персональных данных в установленной сфере деятельности, включая содержание обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроков обработки и хранения обрабатываемых персональных данных, а также порядка уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

установления ответственности работников Колледжа, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных, за невыполнение

требований норм, регулирующих обработку персональных данных установленных законодательством Российской Федерации, настоящим документом и иными внутренними документами Колледжа.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных и нормативными правовыми актами Ярославской области.

1.3. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, а также при обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.4. Из числа работников Колледжа определяются лица, осуществляющие обработку персональных данных в Колледже и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований в области обработки и защиты этих персональных данных.

1.5. Особенности обработки персональных данных в Колледже дополнительно регулируются Политикой в отношении обработки персональных данных работников и обучающихся государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ростовского педагогического колледжа (далее Политика) и Положением о порядке работы с персональными данными работников государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ростовского педагогического колледжа (далее Положение)

1.6. Настоящие Правила размещаются в открытом публичном доступе на официальном сайте Колледжа в сети Интернет. Объявления с режимом электронного доступа к настоящим Правилам, а также к Политике размещаются на информационных стендах Колледжа

Лица, обращающиеся в Колледж по любым вопросам, рассматриваются как получившие полную информацию о политике Колледжа в области обработки персональных данных и о правилах такой обработки.

Физические лица вправе при личном обращении в Колледж получить доступ к ознакомлению с настоящими Правилами, также с Политикой. Указанный доступ обеспечивает любое должностное лицо Колледжа.

Работники Колледжа, осуществляющие приём посетителей, обязаны информировать обратившихся к ним лиц о существовании настоящих Правил и Политики, о порядке ознакомления с ними, а также с положениями абзаца второго настоящего пункта.

1.7. Директор Колледжа имеет доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в Колледже.

Директор Колледжа вправе единолично давать распоряжения и указания, касающиеся обработки персональных данных, ограничиваясь требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, Учредителя (в том числе – распоряжениями последнего).

1.8. Не является обработкой персональных данных в Колледже и не регулируется ни настоящими Правилами, ни иными локальными нормативными актами Колледжа ведение в частном порядке (за пределами должностных обязанностей) работниками Колледжа, а также обучающимися в Колледже рабочих записей, содержащих персональные данные субъектов, сохранение ими такой информации на принадлежащих им материальных носителях (за исключением случаев, особо оговоренных в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Колледжа).

Работники (обучающиеся), ведущие такие записи (сохраняющие указанную информацию) рассматриваются как самостоятельные субъекты гражданско-правовых (уголовно-правовых) отношений, связанных с обработкой ими персональных данных тех или иных субъектов.

Все споры, связанные с производением действий, указанных в абзаце первом настоящего пункта, разрешаются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации; Колледж не является стороной таких споров.

1.9. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» Колледж размещает на своем официальном сайте в сети Интернет, которая может содержать персональные данные:

а) информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике

работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии); об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения; о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); об описании образовательной программы с приложением ее копии; об учебном плане с приложением его копии; об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии); о календарном учебном графике с приложением его копии; о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета города Москвы и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; о языках, на которых осуществляется образование (обучение); о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии); о директоре Колледжа, его заместителях (в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) директора Колледжа, его заместителей; должность директора Колледжа, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты); о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы (в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности); о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе: наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия охраны здоровья обучающихся, в том числе

инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; электронные образовательные ресурсы к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья); о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц); о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки; о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии; об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета города Москвы, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; о трудоустройстве выпускников;

б) копии: устава образовательной организации; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного установленным законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации; локальных нормативных актов предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Колледжа и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ж) как образовательная организация, реализующая профессиональные образовательные программы, Колледж указывает: уровень образования; код и наименование профессии, специальности, направления подготовки; информацию

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования), а также о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

Колледж обновляет указанные выше сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2. Основные понятия

2.1. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия и определения:

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

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

материальный носитель информации (далее, в том числе - носитель документированной информации) – материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем речевой, звуковой или изобразительной информации, в том числе в преобразованном виде;

неавтоматизированная обработка персональных данных (обработка персональных данных без использования средств автоматизации) – обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого субъекта персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в ИСПДн, либо были извлечены из нее;

угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия;

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

сбор – действия (операции), направленные на получение персональных данных субъектов персональных данных;

запись – действия (операции), направленные на фиксирование персональных данных на материальных носителях и в ИСПДн;

систематизация – действия (операции) по группировке персональных данных;

накопление – действия (операции) по сбору персональных данных для формирования баз данных персональных данных;

хранение – действия (операции) с персональными данными, направленные на создание условий для сохранности персональных данных, включая их защиту от несанкционированного доступа до момента, когда персональные данные должны быть уничтожены;

извлечение – действия (операции), направленные на выборку персональных данных из других сведений;

уточнение (обновление, изменение) – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях их актуализации в случае изменения персональных данных;

использование – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом, затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

распространение – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

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

доступ – действия, направленные на предоставление доступа к персональным данным;

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

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

удаление, уничтожение – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в ИСПДн и/или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.2. Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных и нормативными правовыми актами города Москвы.

2.3. В целях настоящих Правил также используются основные понятия, приведённые в Тезаурусе основных понятий и определений, применяемых в локальных нормативных актах Колледжа.

3. Цели обработки персональных данных; субъекты персональных данных; получение персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется Колледжем в следующих целях:

обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Ярославской области, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового и воинского учета лиц, кадровой работы с лицами, состоящих с Колледжем в трудовых отношениях (в отдельных случаях – связанных с Колледжем договорами гражданско-правового характера), а также с лицами, претендующих на заключение трудового договора или договора гражданско-правового характера с Колледжем;

обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Ярославской области, регулирующих вопросы, связанные с обработкой персональных данных лиц, вступивших с Колледжем в образовательные отношения (обучающиеся и их законные представители), необходимых и достаточных для организации процесса освоения обучающимися учебных программ, выдачи им документов об образовании, поддержания дисциплины (обучающихся и учебной) и выполнения обучающимися требований локальных нормативных актов Колледжа; ведения воинского учёта обучающихся; обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Ярославской области, регулирующих вопросы, связанные с обработкой персональных данных лиц, выразивших своей волей желание вступить с Колледжем в образовательные отношения: абитуриентов (вновь поступающих на обучение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), иных лиц, претендующих на зачисление в Колледж в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Порядком возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между государственным профессиональным образовательным учреждением Ярославской области Ростовским педагогическим колледжем и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также их оформления, а также законными представителями указанных в настоящем абзаце

лиц;

обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Ярославской области, регулирующих вопросы, связанные с обработкой персональных данных лиц, предоставляющих свои персональные данные в рамках выполнения Колледжем своих уставных полномочий, включая, но не ограничиваясь процессом обучения и воспитания обучающихся, проведении с ними информационных, воспитательных и культурно-досуговых мероприятий; проведении информационных и культурно-досуговых мероприятий для работников Колледжа; проведении служебных совещаний, деловых переговоров и встреч в интересах Колледжа; при распоряжении Колледжем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления; популяризации деятельности Колледжа и создания его положительной репутации как образовательной организации;

формирования внутренних информационных систем, ресурсов, справочников, баз данных, которые могут являться общедоступными источниками персональных данных;

обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих правоотношения в сфере рассмотрения обращений физических и юридических лиц, обеспечения доступа к информации с деятельности Колледжа;

оперативного учета работников структурных подразделений учёта отработанного ими времени и нормирования труда, постановки задач в рамках выполняемой ими трудовой функции, обеспечения безопасности труда, соблюдения требований антитеррористической безопасности и режима охраны, противопожарной безопасности, гражданской обороны, подведения итогов и оценки результатов выполнения работниками своих трудовой функции и должностных обязанностей, соблюдения работниками трудовой дисциплины и иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями между работниками и Колледжем (работодателем);

оперативного учета работников структурных подразделений в части касающейся административного, хозяйственного и инженерного (инженерно-технического) обеспечения (сопровождения) их трудовой деятельности.

3.2. Для целей обработки персональных данных, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, Колледж является оператором персональных данных, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, формируемых при осуществлении уставных полномочий Колледжа, а также определяющим цели и содержание обработки таких персональных данных, действия (операции), совершаемые с ними.

3.3. Перечень обрабатываемых персональных данных для целей, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, закреплен в Перечне персональных данных, обрабатываемых в Колледже (приложение № 1 к приказу директора Колледжа от 08.10.2019 № 72/01-06), утверждаемом директором Колледжа. Пересмотр содержания Перечня персональных данных, обрабатываемых в Колледже проводится по необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

3.4. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных в соответствии с настоящими Правилами, закреплен в Перечне информационных систем персональных данных Колледжа, (приложение № 5 к приказу директора Колледжа от 08.10.2019 № 72/01-06, утверждаемом директором Колледжа в установленном порядке.

3.5. Перечень должностей работников Колледжа, осуществляющих обработку персональных данных в целях, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, закреплен в Перечне должностей работников Колледжа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, (приложение № 7 к приказу директора Колледжа от 08.10.2019 № 72/01-06 утверждаемом директором Колледжа в установленном порядке.

3.6. К субъектам персональных данных, чьи данные обрабатываются в Колледже, относятся:

- работники, связанные с Колледжем трудовыми отношениями;
- ближайшие родственники работников, связанных с Колледжем трудовыми отношениями;
- лица, связанные с Колледжем договорам гражданско-правового характера;
- лица, претендующие на заключение трудового договора или договора гражданско-правового характера с Колледжем;
- обучающиеся и их законные представители;
- лица, выразившие своей волей желание вступить с Колледжем в образовательные отношения: абитуриенты (вновь поступающих на обучение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), иные лица, претендующие на зачисление в Колледж в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Порядком возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ГПОУ ЯО Ростовским педагогическим колледжем и несовершеннолетних обучающихся, а также их оформления, а также их законные представители;

физические лица, обратившиеся в Колледж с жалобой, предложением,

заявлением или направившие запрос о предоставлении информации о деятельности Колледжа;

физические лица, предоставившие свои персональные в рамках исполнения Колледжем своих полномочий.

3.7. Перечень структурных подразделений Колледжа, в которых реализуются указанные в пункте 3.1. настоящих Правил цели обработки персональных данных, приведён в приложении № 1 к настоящим Правилам.

3.8. Перечень структурных подразделений Колледжа, в которых обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил, приведён в приложении № 2 к настоящим Правилам.

3.9. Субъекты персональных данных, как правило, дают согласие на обработку персональных данных.

Колледж вправе обрабатывать персональные данные субъектов без их согласия в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая, но не ограничиваясь:

персональными данными работников, связанных с Колледжем трудовыми отношениями – в объёме, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области в области трудовых и связанных с ними отношений;

персональными данными обучающихся и законных представителей обучающихся – в объёме, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области в области образовательных и связанных с ними отношений;

персональными данными субъектов персональных данных, размещение которых на официальном сайте Колледжа в сети интернет предусмотрено пунктом 1.9. настоящих Правил.

3.10. Письменное согласие на обработку своих персональных данных дают следующие субъекты:

работники, связанные с Колледжем трудовыми отношениями – в отношении себя и своих ближайших родственников в объёме, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Учредителя, а также Положением о порядке ведения личных дел работников Государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ростовского педагогического колледжа (приложение № 3 к настоящим Правилам по форме, установленной приложением № 10 к приказу директора Колледжа от 08.10.2019 № 72/01-06;

обучающиеся и законные представители несовершеннолетних обучающихся – по форме, установленной приказом директора Колледжа от 08. 10.2019 г. № 72/01- 06/2;

родители (законные представители) несовершеннолетнего абитуриента – по форме, установленной приложением № приказом директора Колледжа от 08. 10.2019 г. № 72/01- 06/2;

3.11. Субъекты персональных данных – лица, претендующие на зачисление в Колледж в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Порядком возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Колледжем и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также их оформления, а также их законные представители, полагаются давшими согласие на обработку своих персональных данных в объёме, содержащемся в их обращении в Колледж.

3.12. Субъекты персональных данных – физические лица, обратившиеся в Колледж с жалобой, предложением, заявлением или направившие запрос о предоставлении информации о деятельности Колледжа, полагаются давшими согласие на обработку своих персональных данных в объёме, содержащемся в их обращении.

3.13. Субъекты персональных данных – физические лица, предоставившие свои персональные в рамках исполнения Колледжем своих полномочий:

своей волей и в своём интересе – полагаются давшими согласие на обработку своих персональных данных в предоставленном ими объёме;

для реализации цели обработки персональных данных, определённой абзацем шестым пункта 3.1. настоящих Правил – свободно, своей волей предоставляют устное согласие на использование своих персональных данных в объёме имени, фамилии, отчества, должности, личных спортивных и иных заслуг фотографического снимка (изображения), видео- и аудиозаписи своего

выступления в интересах воспитания обучающихся, популяризации деятельности Колледжа и создания его положительной репутации как образовательной организации, так и поставщика гостиничных услуг, либо не предоставляют такового. Указанные в настоящем абзаце лица вправе в любой момент отозвать свое согласие любым способом, как полностью, так и частично.

3.14 Персональные данные получают от самого субъекта персональных данных, за исключением:

возможности получения персональных данных исключительно у третьей стороны;

получения персональных данных от несовершеннолетнего субъекта персональных данных.

Персональные данные субъектов персональных данных, могут быть получены от лиц, действующих по поручению субъекта персональных данных. Перед обработкой персональных данных, полученных таким способом, Колледж принимает меры по подтверждению наличия такого поручения субъекта персональных данных, отданного указанному лицу. Если субъект персональных данных не подтверждает наличие такого поручения, Колледж немедленно уничтожает персональные данные, полученные таким способом.

3.15. Если существует возможность получения персональных данных субъекта персональных данных исключительно у третьей стороны, Колледж уведомляет указанного субъекта заранее и получает от него письменное согласие (приложение № 6 к приказу директора Колледжа от 08.10.2019 г. № 72/01-06/2)

Колледж сообщает субъекту персональных данных цель, предполагаемый источник и способы получения персональных данных, а также характер получения персональных данных и последствия отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.16. Все персональные данные несовершеннолетнего субъекта персональных данных в возрасте до 14 лет предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные указанного субъекта возможно получить только у третьей стороны, то его родители (законные представители) уведомляются Колледжем об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны (приложение № 6 к приказу директора Колледжа от 08.10.2019 г. № 72/01-06/2) Родители (законные представители) указанного субъекта информируются о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Персональные данные несовершеннолетнего субъекта персональных данных в возрасте старше 14 лет предоставляются самим субъектом с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные такого субъекта возможно получить только у третьей стороны, то указанный субъект уведомляется об этом заранее (приложение № 6 к приказу директора Колледжа от 72/01-06/2). От него и его родителей (законных представителей) получается письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Указанный субъект и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4. Основные правила обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных может осуществляться Колледжем в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных, в том числе в случаях, когда:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта на обработку его персональных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Колледж 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 или договора, по которому субъект данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Колледжа 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, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Колледж при обработке персональных данных субъектов персональных данных обязан соблюдать следующие общие требования:

при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта Колледж руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ярославской области;

все персональные данные субъекта персональных данных Колледж получает непосредственно у субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда право Колледжа на получение персональных данных иным способом установлено законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных и правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством или по поручению оператора персональных данных;

если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, но субъект персональных данных отказывается их предоставить, Колледж разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия такого отказа. Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий предоставления своих персональных данных приведена в Приложении № 11 к приказу директора Колледжа 08.10.2019 № 72/01-06;

если персональные данные получены не от субъекта персональных данных то до начала обработки таких персональных данных необходимо предоставить субъекту персональных данных информацию, определенную частью 3 статьи 18 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»;

в случае передачи персональных данных субъекта персональных данных третьей стороне обязательным требованием является наличие письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ярославской области;

Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда субъекту персональных данных ограничения реализации его прав и свобод.

4.3. При организации обработки персональных данных в целях предусмотренных пунктом 3.1. настоящих Правил, в Колледже осуществляется обработка персональных данных субъектов персональных данных путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения,

предоставления, доступа), блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

4.4. При организации обработки персональных данных в целях, предусмотренных пунктом 3.1. настоящих Правил, способами, указанными в пункте 4.3., Колледж осуществляет (может осуществлять) функции оператора информационных систем персональных данных.

4.5. Все работники Колледжа ознакамливаются с положениями внутренних нормативных документов по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Колледже; до сведения работников Колледжа, осуществляющих обработку персональных данных, доводятся положения законодательства в сфере персональных данных.

4.6. Работники, замещающие должности, содержащиеся в Перечне должностей работников Колледжа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, (приложение № 7 к приказу директора Колледжа от 08.10.2019 № 72/01-06), подписывают:

при приёме на работу – Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну (приложение № 1 к приказу директора Колледжа от 08.10.2019 № 72/01-06; отказ от подписания такого обязательства является основанием для отказа в заключении трудового договора с кандидатом, претендующим на замещение указанной должности;

при расторжении трудового договора – Типовое обязательство работника о прекращении обработки персональных данных (приложение № 9 к приказу директора Колледжа от 08.10.2019 № 72/01-06).

Работники допускаются к обработке персональных данных приказом директора Колледжа.

4.7. Без обязательства, указанного в пункте 4.6. настоящих Правил, работники могут обрабатывать персональные данные для цели, указанной в абзаце десятом пункта 3.1. настоящих Правил, в объёме фамилии, имени, отчества и должности других работников.

5. Правила обмена информацией, содержащих персональные данные, с третьими лицами

5.1. Колледж в ходе своей деятельности может получать персональные данные субъектов персональных данных от третьих лиц и передавать персональные данные третьим лицам в различных целях.

5.2. Обмен персональными данными может осуществляться в следующих случаях:

в случае получения или отправки письменного запроса на предоставление персональных данных;

в случае, когда Колледж поручает обработку персональных данных третьему лицу;

в случае, когда Колледжу поручается обработка персональных данных;

в случае, когда между Колледжем и третьим лицом заключен договор (соглашение) и персональные данные необходимо предоставить для исполнения договора;

в случае, когда обмен персональными данными осуществляется в целях исполнения требований действующего законодательства.

5.3. В случае получения Колледжем запроса на предоставление персональных данных проверяется законность такого запроса и принимается решение о возможности предоставления персональных данных.

5.4. В случае, если Колледж направляет запрос на предоставление персональных данных, такой запрос должен содержать цель запроса, правовые основания запроса, перечень запрашиваемой информации.

5.5. Колледж вправе поручить обработку персональных данных третьему лицу. При этом должны быть четко определены цели обработки, а также объем предоставляемых персональных данных. Поручение на обработку должно содержать сведения, приведенные в части 3 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.6. Третье лицо не вправе осуществлять обработку персональных данных в любых иных целях, кроме указанных в поручении на обработку.

5.7. Колледж вправе поручить обработку персональных данных только с согласия субъекта персональных данных.

Поручение на обработку персональных данных может оформляться как в виде отдельного документа, так и входить в состав договора или правового акта.

5.8. Колледжу может быть поручена обработка персональных данных от другого лица, являющегося оператором персональных данных, на основании заключаемого с этим лицом договора (государственного или муниципального контракта), либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего нормативного правового акта Ярославской области об информационной системе, в котором Колледж является участником информационно-технологического взаимодействия.

5.9. Колледж при осуществлении обработки персональных данных по поручению оператора, обязан соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.10 Колледж при осуществлении обработки персональных данных по поручению оператора, не обязан получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.11. Договор между Колледжем и третьим лицом, в рамках исполнения, которого будут предоставляться персональные данные, должен содержать обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

5.12. Получателями персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации являются Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральная инспекция труда, налоговые органы, правоохранительные и судебные органы, органы статистики и иные органы надзора и контроля соблюдения законодательства в областях трудовых отношений, образования и оказания гостиничных услуг.

5.13. Колледж осуществляет передачу персональных данных в филиал Государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» в г. Ростове в порядке, установленном Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

6. Хранение персональных данных

6.1. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.2. Сроки хранения персональных данных в Колледже определяются исходя из целей обработки персональных данных и в соответствии с требованиями федеральных законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, Ярославской области.

Срок хранения персональных данных в электронном виде не должен превышать срок хранения этих же данных на бумажных носителях.

6.3. При хранении персональных данных на машинных носителях Колледжем обеспечивается регулярное резервное копирование информации целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя машинных носителей персональных данных.

6.4. Персональные данные работников, связанных с Колледжем трудовыми отношениями, в том числе хранятся в личных делах работников в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел работников Колледжа (приложение №3 к настоящим Правилам).

6.5. Персональные данные обучающихся в Колледже и их законных представителей в том числе хранятся в личных делах, обучающихся в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся, являющихся самостоятельным локальным нормативным актом Колледжа.

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

7.1. В Колледже персональные данные уничтожаются в следующих случаях: достижения цели обработки персональных данных (в том числе истечении установленных сроков хранения);

отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных, когда это согласие является обязательным условием обработки персональных данных;

невозможности устранения, допущенных при их обработке нарушений;

получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

при списании (выведении из эксплуатации) объектов вычислительной техники, а также внешних электронных носителей, на которых хранились персональные данные.

7.2. Лица, осуществляющие обработку персональных данных на бумажных и электронных носителях, осуществляют систематический контроль и выделенные документы и сведения, содержащих персональные данные, цели обработки которых достигнуты, а также с истекшими сроками хранения, подлежащие уничтожению.

7.3. Уничтожение документов и сведений в Колледже осуществляется в следующем порядке и с соблюдением следующих основных правил:

уничтожение персональных данных на бумажных и электронных носителях производится путем, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных;

сроки уничтожения персональных данных в случаях, приведенных в пункте 7.1 настоящих Правил, определяются статьёй 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, Ярославской области, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Колледжа;

уничтожение персональных данных осуществляется комиссией, назначаемой приказом директора Колледжа, по результатам уничтожения составляется соответствующий Акт: приложения № 4 (для бумажных носителей) и № 5 (для электронных носителей) к настоящим Правилам); в таком же порядке производится уничтожение персональных данных в случаях, указанных в абзацах третьем, четвёртом и пятом пункта 7.1. настоящих Правил;

уничтожение персональных данных, содержащихся в рабочих документах работников Колледжа, осуществляющих обработку персональных данных, как на электронных, так и на бумажных носителях, осуществляется указанными работниками по достижении целей обработки персональных данных самостоятельно, без составления акта;

непосредственное уничтожение сведений на электронных носителях, осуществляется работником отдела информационных технологий (инженерного отдела), за исключением случаев, указанных в предыдущем абзаце настоящего пункта;

элементы наглядной агитации, содержащие персональные данные (в том числе – биометрические персональные данные) субъектов персональных данных, уничтожаются по достижении целей обработки способом, исключаящим идентификацию субъекта персональных данных, как правило – без составления акта;

персональные данные и/или сведения, предоставленные лицами, претендующими на заключение трудового договора или договора гражданско-правового характера с Колледжем, но получившими отказ в заключении указанного договора, уничтожаются работниками Колледжа, получившими персональные данные и/или сведения:

- направленные по каналам электронной почты или полученные путём перезаписи с электронных носителей, принадлежащих указанным лицам – немедленно после отказа в заключении договора;

- полученные на бумажных и/или других материальных носителях – в течение 30 дней со дня отказа в заключении договора.

7.4. При уничтожении документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, могут применяться следующие способы:

сожжение;

измельчение на соответствующем оборудовании.

7.5. При уничтожении сведений на электронных носителях, содержащих персональные данные, могут применяться следующие способы:

логическое удаление информации с жёстких дисков объектов электронной вычислительной техники (персональных электронно-вычислительных машин, серверов), контролируемых Колледжем;

логическое удаление информации с официальных сайтов Колледжа административно-гостиничного корпуса в сети Интернет;

форматирование жёстких дисков объектов электронно-вычислительной техники (персональных электронно-вычислительных машин, серверов), внешних электронных носителей (карт памяти, внешних жёстких дисков);

физическое уничтожение компакт-дисков любых форматов использованием соответствующего оборудования.

7.6. При уничтожении сведений на электронных носителях, содержащих персональные данные, в порядке, предусмотренном абзацем четвёртым пункта 7.3. настоящих Правил способом, предусмотренным абзацем вторым пункта 7.3. настоящих Правил, работником отдела информационных технологий (инженерного отдела) Колледжа производится обязательная принудительная дефрагментация логического раздела жесткого диска, содержавшего указанные сведения, с записью в соответствующем акте (приложение № 5 к настоящим Правилам).

8. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

8.1. При неавтоматизированной обработке персональных данных на материальных носителях должны выполняться требования, установленные Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687.

8.2. При работе с материальными носителями персональных данных должны выполняться следующие правила:

хранение материальных носителей персональных данных допускается только в тех помещениях и хранилищах (шкафах, сейфах), которые определены как рабочие места работников, осуществляющих обработку персональных данных в соответствии с Перечнем должностей работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (приложение № 7 к приказу директора Колледжа 08.10.2019 № 72/01-06, а также определённые иными локальными нормативными актами Колледжа;

материальные носители персональных данных должны храниться в сейфах или запирающихся шкафах. Постоянное хранение материальных носителей

персональных данных в ящиках столов, открытых шкафах и других, не предназначенных для этого местах, не допускается;

неконтролируемое пребывание посторонних лиц в помещениях, в которых хранятся материальные носители персональных данных, не допускается. На время отсутствия работников на рабочем месте помещения должны запираются;

необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях¹;

8.3. За сохранность конкретного материального носителя персональных данных отвечает работник, получивший этот материальный носитель в пользование.

8.4. В целях обеспечения сохранности и безопасности материальных носителей работникам Колледжа запрещается:

разглашать содержимое материальных носителей;

передавать материальные носители лицам, не имеющим права доступа к ним;

не санкционированно вносить какие-либо изменения в содержимое материальных носителей;

использовать материальные носители, подлежащие уничтожению;

оставлять материальные носители на столах и в других легкодоступных местах при отсутствии работника на рабочем месте;

не санкционированно копировать и/или тиражировать материальные носители;

не санкционированно выносить материальные носители за пределы служебных помещений.

8.5. Вывод на печать документов, содержащих персональные данные, допускается в связи с исполнением служебных обязанностей, в том числе в целях передачи печатных копий субъектам персональных данных либо лицам, допущенным в соответствии с настоящими Правилами к работе с персональными данными.

8.6. При печати персональных данных на материальные носители персональных данных запрещается оставлять материальные носители в принтере после печати.

9. Обеспечение защиты персональных данных

¹ Допускается хранение таких материальных носителей персональных данных в одном шкафу на различных полках. При этом материальные носители персональных данных должны быть сгруппированы по целям обработки зафиксированных на них персональных данных.

9.1. Защите подлежит любая информация о персональных данных субъекта в том числе:

- документы, содержащие персональные данные на бумажных носителях;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях и (или) в информационных системах;
- персональные данные, содержащиеся на иных носителях (информационных стендах и т.п.).

9.2. Колледж при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий, в том числе (включая, но не ограничиваясь):

обеспечивает получение, использование и хранение персональных данных в порядке, установленном настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Колледжа;

ограничивает доступ к персональным данным, а также к их обработке и определяет закрытый перечень работников, допущенных к обработке персональных данных;

устанавливает перечень запретов для работников, осуществляющих обработку персональных данных;

запрещает любое копирование персональных данных, как в электронном виде, так и на материальные носители, за исключением особо оговоренных случаев;

применяет технические средства охраны, сигнализацию, видеоконтроль и организует охрану Колледжа;

защищает помещения, в которых хранятся материальные носители персональных данных Клиентов, от несанкционированного доступа;

определяет угрозы безопасности при их обработке в информационных системах персональных данных и обеспечивает защиту доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные;

размещает в открытом доступе Политику, ознакомливает под роспись работников, допущенных к персональным данным, с локальными нормативными актами Колледжа в области обработки персональных данных;

привлекает к дисциплинарной ответственности работников Колледжа допустивших нарушение локальных нормативных актов Колледжа в области обработки персональных данных;

учитывает объекты вычислительной техники, на которых осуществляется обработка персональных данных, и закрепляет их за работниками;

принимает иные меры и выполняет иные действия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и области обработки персональных данных и связанных с ней областях.

9.3. Работникам Колледжа, не допущенных в установленном порядке к обработке персональных данных и не давших обязательства, запрещается ознакомление и любые иные действия с персональными данными какими-либо способами, совершаемые собственной волей, за исключением:

- персональных данных, размещённых общедоступным способом;
- персональных данных в объёме фамилии, имени, отчества и должности работников.

9.4. Работникам Колледжа, допущенным к ознакомлению и обработке персональных данных, запрещается:

- запрашивать у субъектов, персональных данных персональные данные, не предусмотренные локальными нормативными актами Колледжа, а также обрабатывать и распространять указанные данные каким-либо способом;
- самовольно копировать персональные данные на любого рода носители;
- распространять персональные данные каким-либо способом и ознакомливать с ними третьих лиц, за исключением случаев, особо оговоренных в локальных нормативных актах Колледжа.

9.5. Для информационных систем, обрабатывающих персональные данные в Колледже, определяется третий тип угроз безопасности персональных данных в порядке абзаца четвёртого пункта 6 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119; далее – Требования).

9.6. Для информационных систем, обрабатывающих персональные данные в Колледже, определяется необходимость обеспечения третьего уровня защищённости персональных данных на основании подпунктов в) и г) пункта 11 Требований.

9.7. Для обеспечения третьего уровня защищённости персональных данных, в соответствии с пунктами 13 и 14 Требований, Колледж:

- организует режим безопасности помещений, в которых размещаются информационные системы, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

- обеспечивает сохранность носителей персональных данных;

- утверждает Перечень должностей работников Колледжа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, (приложение № 7 к приказу директора Колледжа от 08.10.2019 г. № 72/01-06);

- использует средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации в случае, когда, по оценке работника,

ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах Колледжа, применение таких средств необходимо для нейтрализации угроз; указанный работник несёт персональную ответственность за достоверность такой оценки, а также применение или неприменение указанных средств;

назначает работника, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах Колледжа.

9.8. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные, также обеспечивается:

использованием оборудования, прошедшего в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер соответствующего реагирования;

использованием баз данных, хранящихся на контролируемой Колледжем территории, при невозможности – на территории Российской Федерации;

использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным;

восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

системой паролей. Пароли устанавливаются работником инженерного отдела и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным;

контролем за осуществлением указанных выше мер.

9.9. Колледж не предоставляет и не передает персональные данные по средствам электронной связи (телефон, факс, сеть Интернет, программы обмена информацией на высокотехнологичных устройствах электронной связи и тому подобные), как голосом, так и в виде электронных документов (электронных копий документов), за исключением случаев, указанных в разделе 5 настоящих Правил, при условии полной достоверной идентификации абонента как представителя юридического лица, имеющего право на получение таких данных.

В случае наличия сомнения в достоверности идентификации абонента как представителя юридического лица, имеющего право на получение указанных выше персональных данных персональные данные не предоставляются.

9.10. Любые материальные носители, содержащие персональные данные любого субъекта персональных данных, попавшие в распоряжение Колледжа помимо прямо предусмотренных локальными нормативными актами Колледжа случаев, уничтожаются немедленно, путем, исключающим ознакомление с содержащейся на ней информацией.

Допускается удаление персональных данных, упомянутых в предыдущем абзаце настоящего пункта, с обнаруженных носителей электронной информации путём их форматирования без физического уничтожения самих носителей. При

невозможности указанного форматирования носители электронной информации уничтожаются физически.

По результатам уничтожения, указанных в настоящем пункте материальных носителей (персональных данных на носителях электронной информации) составляется акт в порядке, предусмотренном абзацем четвёртым пункта 7.3. настоящих Правил.

10. Права субъектов персональных данных

10.1. Субъекты персональных данных, данные которых обрабатываются в Колледже, имеют право:

получать у Колледжа как у оператора персональных данных полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. Субъект персональных данных, указанный в пункте 3.6. настоящих Правил, при отказе Колледжа исключить или исправить персональные данные имеет право заявить о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

обжаловать действия или бездействие Колледжа в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) или в судебном порядке в случае, если субъект персональных данных считает, что Колледж осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы;

на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке;

осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

10.2. Колледж предоставляет доступ к своим персональным данным субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и

подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных (его законному представителю) в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

10.3. Колледж ограничивает право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным, если:

обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

10.4. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Колледжа при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов, персональных данных Колледж обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

10.5. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов Колледж обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

10.6. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Колледж в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Колледж в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных

нарушений или об уничтожении персональных данных Колледж обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных субъектов персональных данных

11.1. Колледж несет ответственность за обработку персональных данных субъектов персональных данных, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.2. Колледж закрепляет персональную ответственность работников за соблюдением положений настоящих Правил, а также иных локальных нормативных актов Колледжа в области обработки персональных данных.

11.3. Каждый работник, осуществляющий обработку персональных данных, несет единоличную ответственность за конфиденциальность информации и правильное выполнение всех действий, связанных с такой обработкой.

11.4. До каждого работника, осуществляющего обработку персональных данных, доводятся под роспись виды ответственности за нарушение порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

11.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам обработки персональных данных субъектов
персональных данных в ГПОУ ЯО Ростовском
педагогическом колледже (к пункту 3.7. Правил)

**Перечень
структурных подразделений Колледжа, в которых реализуются указанные в
пункте 3.1. настоящих Правил цели обработки персональных данных**

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Структурное подразделение, в котором обрабатываются персональные данные, (должностное лицо Руководства и Администрации, осуществляющее их обработку)	Примечание
1.	Обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Ярославской области, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового и воинского учета лиц, кадровой работы с лицами, состоящих с Колледжем в трудовых отношениях (в отдельных случаях – связанных с Колледжем договорами гражданско-правового характера), а также с лицами, претендующих на заключение трудового договора или договора гражданско-правового характера с Колледжем	Заместитель директора по учебной работе; заместитель директора по административно-хозяйственной части; заместитель директора по методической работе, лицо, ответственное за воинский учет (воспитатель); секретарь руководителя(делопроизводитель); главный бухгалтер, бухгалтерия, Специалист по охране труда.	
2.	Обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Ярославской области, регулирующих вопросы, связанные с	Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора Главный бухгалтер	

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Структурное подразделение, в котором обрабатываются персональные данные, (должностное лицо Руководства и Администрации, осуществляющее их обработку)	Примечание
	<p>обработкой персональных данных лиц, вступивших с Колледжем в образовательные отношения (обучающиеся и их законные представители), необходимых и достаточных для организации процесса освоения обучающимися учебных программ, выдачи им документов об образовании, поддержания дисциплины (обучающихся и учебной) и выполнения обучающимися требований локальных нормативных актов Колледжа; ведения воинского учёта обучающихся.</p>	<p>Секретарь руководителя (делопроизводитель) Учебная часть, Заместитель директора по учебной работе Цикловые комиссии, (председатели комиссий); специалист по охране труда и безопасности, Отдел организации учебной и производственной практики, заведующий отделом; Отдел воспитательной работы (заместитель директора по воспитательной работе, Педагог организатор, социальный педагог, воспитатель); Отдел информатизации ОИТ (заведующий отделом, лаборант); бухгалтерия (главный бухгалтер, бухгалтера) Учебно-методический отдел (заведующий отделом) Хозяйственный отдел (заместитель директора по АХЧ)</p>	

3.	<p>Обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Ярославской области, регулирующих вопросы, связанные с обработкой персональных данных лиц, выразивших своей волей желание вступить с Колледжем в образовательные отношения: абитуриентов (вновь поступающих на обучение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), иных лиц, претендующих на зачисление в Колледж в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Порядком возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе Секретарь руководителя, (делопроизводитель), секретарь учебной части, специалист по охране труда и безопасности, учебная часть Приёмная комиссия, Хозяйственный отдел</p>	
----	--	--	--

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Структурное подразделение, в котором обрабатываются персональные данные, (должностное лицо Руководства и Администрации, осуществляющее их обработку)	Примечание
	обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также их оформления, а также законными представителями указанных в настоящем абзаце лиц		
4.	<p>Обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Ярославской области, регулирующих вопросы, связанные с обработкой персональных данных лиц, предоставляющих свои персональные данные в рамках выполнения Колледжем своих уставных полномочий, включая, но не ограничиваясь процессом обучения и воспитания обучающихся, проведении с ними информационных, воспитательных и культурно-досуговых мероприятий; проведении информационных и культурно-досуговых мероприятий для работников Колледжа; проведении служебных совещаний, деловых переговоров и встреч в интересах</p>	<p>Секретарь руководителя (делопроизводитель) Учебная часть, Заместитель директора по учебной работе</p> <p>Цикловые комиссии, (председатели комиссий); специалист по охране труда и безопасности, Отдел организации учебной производственной практики, заведующий отделом;</p> <p>Учебно-методический отдел (заведующий отделом) Хозяйственный отдел (заместитель директора по АХЧ) Секретарь руководителя (делопроизводитель) Учебная часть, заместитель директора по учебной работе Цикловые комиссии, (председатели комиссий); специалист по охране труда и безопасности, Отдел организации учебной производственной практики, заведующий отделом</p> <p>Учебно-методический отдел (заведующий отделом) Хозяйственный отдел (заместитель директора по АХЧ) Секретарь руководителя</p>	

	<p>Колледжа; при распоряжении Колледжем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления;</p>	<p>(делопроизводитель) Учебная часть, Заместитель директора по учебной работе Цикловые комиссии, (председатели комиссий); специалист по охране труда и безопасности, Отдел организации учебной производственной практики, заведующий отделом</p> <p>Учебно-методический отдел (заведующий отделом) Хозяйственный отдел (заместитель директора по АХЧ) Секретарь руководителя (делопроизводитель) Учебная часть, Заместитель директора по учебной работе Цикловые комиссии,</p>
--	--	---

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Структурное подразделение, в котором обрабатываются персональные данные, (должностное лицо Руководства и Администрации, осуществляющее их обработку)	Примечание
6.	Формирование внутренних информационных систем, ресурсов, справочников, баз данных, которые могут являться общедоступными источниками персональных данных	Заместитель директора по учебной работе заместитель директора по методической работе заместитель директора по воспитательной работе, главный бухгалтер, секретарь руководителя (делопроизводитель), учебная часть (секретарь учебной части) Отдел организации производственной и учебной практики; Отдел воспитательной работы (воспитатель, социальный педагог, педагог организатор), бухгалтерия Специалист по охране труда и безопасности; Отдел ОИТ, Хозяйственный отдел.	
7.	Обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных, правовых актов, регламентирующих правоотношения в сфере рассмотрения обращений физических и юридических лиц, обеспечения доступа к информации о деятельности Колледжа	Заместитель директора по учебной работе; Заместитель директора по методической работе Заместитель директора по воспитательной работе; Главный бухгалтер, Секретарь руководителя (делопроизводитель), Учебная часть (секретарь учебной части) приёмная комиссия специалист по охране труда и безопасности	Разово могут привлекаться иные структурные подразделения – в зависимости от содержания обращения

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Структурное подразделение, в котором обрабатываются персональные данные, (должностное лицо Руководства и Администрации, осуществляющее их обработку)	Примечания
8.	Оперативный учет работников структурных подразделений, учёта отработанного ими времени и нормирования труда, постановки задач в рамках выполняемой ими трудовой функции, обеспечения безопасности труда, соблюдения требований антитеррористической безопасности и режима охраны, противопожарной безопасности, гражданской обороны, подведения итогов и оценки результатов выполнения работниками своих трудовой функции и должностных обязанностей, соблюдения работниками трудовой дисциплины и иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями между работниками и Колледжем (работодателем)	Все структурные подразделения	
9.	Оперативный учет работников структурных подразделений в части, касающейся административного, хозяйственного и инженерного (инженерно-технического) обеспечения (сопровождения) их трудовой деятельности	Руководство Администрация Учебная часть Специалист по охране труда, Хозяйственный отдел Учебно-методический отдел, Отдел информационных технологий, бухгалтерия	

Приложение № 2
к Правилам обработки персональных данных субъектов
персональных данных в ГПОУ ЯО Ростовском
педагогическом колледже (к пункту 3.8. Правил)

**Перечень
структурных подразделений Колледжа, в которых обрабатываются
персональные данные субъектов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил**

№ п/п	Субъект персональных данных	Структурное подразделение, в котором обрабатываются персональные данные, (должностное лицо Руководства и Администрации, осуществляющее их обработку)	Примечание
1.	Работники, связанные с Колледжем трудовыми отношениями	Все структурные подразделения	
2.	Ближайшие родственники работников, связанных с Колледжем трудовыми отношениями	Руководство, главный бухгалтер, документовед, специалист по охране труда и безопасности	
3.	Лица, связанные с Колледжем договорам гражданско-правового характера	Руководство Секретарь руководителя (документовед), специалист по охране труда и безопасности бухгалтерия бухгалтерия, заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий Структурное подразделение, в интересах которого осуществляется деятельность указанного	

№ п/п	Субъект персональных данных	Структурное подразделение, в котором обрабатываются персональные данные, (должностное лицо Руководства и Администрации, осуществляющее их обработку)	Примечание
4.	Лица, претендующие на заключение трудового договора или договора гражданско-правового характера с Колледжем	Руководство Секретарь руководителя (документовед), специалист по охране труда и безопасности бухгалтерия, заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий	
5.	Обучающиеся и их законные представители	Заместитель директора по учебной работе Заместители директора по методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, Главный бухгалтер Секретарь руководителя (документовед) Учебная часть Цикловые комиссии, специалист по охране труда и безопасности, Отдел организации учебной и производственной практики; Отдел воспитательной работы; Отдел ОИТ бухгалтерия; Учебно-методический отдел	
6.	Лица, выразившие своей волей желание	Заместитель директора по	

№ п/п	Субъект персональных данных	Структурное подразделение, в котором обрабатываются персональные данные, (должностное лицо Руководства и Администрации, осуществляющее их обработку)	Примечание
	вступить с Колледжем в образовательные отношения: абитуриенты (вновь поступающих на обучение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), иные лица, претендующие на зачисление в Колледж в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	учебной работе Заместитель директора по методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, Секретарь руководителя (документовед), секретарь учебной части, Учебная часть, цикловые комиссии (председатели ЦК) специалист по охране труда и безопасности, Отдел ИТ, приёмная комиссия, хозяйственный отдел	
7.	Лица, проживающие в общежитии Колледжа	Заместитель директора по Воспитательной работе, воспитатель, главный бухгалтер бухгалтерия; специалист по охране труда и безопасности, хозяйственный отдел, заместитель директора по АХЧ	
8.	Физические лица, обратившиеся в Колледж с жалобой, предложением, заявлением или направившие запрос о предоставлении информации о деятельности Колледжа	Заместитель директора учебной работе, Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по методической работе, главный бухгалтер Секретарь руководителя (документовед), учебная часть (диспетчер) приёмная комиссия,	Разово могут привлекаться иные структурные подразделения – в зависимости от содержания обращения

		специалист по охране труда и безопасности,	
--	--	---	--

№ п/п	Субъект персональных данных	Структурное подразделение, в котором обрабатываются персональные данные, (должностное лицо Руководства и Администрации, осуществляющее их обработку)	Примечание
		труда	
9.	Физические лица, предоставившие свои персональные в рамках исполнения Колледжем своих полномочий	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по воспитательной работе, методической работе. главный бухгалтер секретарь руководителя (документовед), диспетчер, секретарь учебной части. Учебная часть; Отдел организации производственной и учебной практики, Отдел воспитательной работы	