Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.11.2026 08:39:01
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»
(АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 1 от «28» августа 2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
№ 675 от «01» сентября 2026 г.

ПОЛИТИКА

АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
в отношении обработки персональных данных

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Права и обязанности субъекта персональных данных	5
3. Права и обязанности оператора при обработке персональных данных	6
4. Цели сбора персональных данных	7
5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных	7
6. Порядок и условия обработки персональных данных	12
7. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным	16
8. Меры и методы обеспечения требуемого уровня персональных данных	18
9. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемой с использованием средств автоматизации	19
10. Порядок обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации	21
11. Заключительные положения	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» (далее по тексту – Оператор, Колледж) в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Оператора.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

1.6. Целями настоящего Положения являются:

-обеспечение защиты прав и свобод субъекта персональных данных Колледжа при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

- регулирование отношений, связанных с обработкой персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой Колледжем;

- определение принципов, задач, условий и порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных в Колледже;

- установление ответственности должностных лиц и работников Колледжа за нарушение (невыполнение) обязательных требований, определенных в нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.7. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- ФЗ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Устав Колледжа;

- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;
- согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- иные нормативные правовые и локальные нормативные акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

1.8. Основные понятия, используемые в Политике:

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

биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основании которых можно установить его личность, включая отпечатки пальцев, образ сетчатки 4 глаза, особенности строения тела и другую подобную информацию

оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

субъект персональных данных - работник, обучающийся и их законные представители и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение 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, 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 персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу 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;

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

1.9. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и настоящей Политикой.

Обработка организована Оператором на принципах:

- законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестности и справедливости в деятельности Оператора;
- ограничения обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- обработки только персональных данных, которые отвечают целям их обработки. Недопустима обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;
- недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;
- обеспечения точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных;
- хранения персональных данных 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. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Колледже, субъект персональных данных имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, в том числе автоматизированной;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

2.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан:

- предоставить полные достоверные данные о себе;

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно известить Колледж о соответствующих изменениях.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В целях исполнения функций, определенных Уставом Колледжа и настоящей Политикой, Колледж имеет право:

- передавать персональные данные третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, Колледж оставляет за собой право продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных в случае, если осуществление такой обработки возможно без согласия субъекта персональных данных.

В целях обеспечения защиты персональных данных, Колледж обязан:

- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей в сфере обработки и защиты персональных данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, определяется Колледжем самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать 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.

- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

- 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 оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых

коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в установленные сроки;

- в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

4. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

4.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

4.3.1. осуществление Колледжем деятельности в соответствии с уставом АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», в том числе заключение и исполнение гражданско-правовых договоров с физическими, юридическим лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами;

4.3.2. исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухгалтерского учета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;

4.3.3. предоставление образовательных услуг, заключение и исполнение договоров об образовании, организация и сопровождение образовательной деятельности; учет выполнения учебного плана и качества полученных знаний, проведение конкурсов, фестивалей, концертов, направления работ, обучающихся на конкурсы, ведения официального сайта и официальных страниц Колледжа в социальных сетях, проведения мониторинга деятельности Колледжа.

4.3.4. осуществление пропускного режима.

5. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разд. 4 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

5.2.1. **Кандидаты для приема на работу к Оператору** - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

– фамилия, имя, отчество;

- пол;
- гражданство;
- e-mail;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

5.2.2. **Работники и бывшие работники Оператора** - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография), видеозапись;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- квалификационной категории;
- семейное положение, сведения о составе семьи;
- сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- реквизиты полиса ОМС;
- сведения о вакцинации, сведения о противопоказаниях к вацинированию;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.2.2.1. Информация, представляемая субъектом персональных данных при поступлении на работу, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.2.2.2. При оформлении работника отделом правовой и кадровой работы заполняется унифицированная форма Форма-10 «Личная карточка гражданина, подлежащего воинскому учету», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

5.2.3. **Члены семьи работников Оператора** - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.2.4. **Абитуриенты** (поступающие) в Колледж - сведения, необходимые Колледжу в связи с приемом граждан на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования и заключения договора об образовании:

- фамилия, имя, отчество;
- год, число, месяц и место рождения;
- e-mail;
- гражданство;
- образование (когда и какие учебные заведения закончил, номера дипломов),специальность и квалификация по диплому, специальность по роду работы;
- владение иностранными языками;
- адрес по месту регистрации с указанием индекса и номера телефона;
- паспортные данные (номер, серия, когда и кем выдан);
- сведения о наличии льгот, определяющих особый порядок поступления в Колледж;
- медицинское заключение о состоянии здоровья по отдельным направлениям подготовки;
- медицинская справка на ВИЧ (для иностранных абитуриентов);
- место работы законных представителей;

– номера телефонов законных представителей.

При поступлении в Колледж, абитуриент предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность или его копия абитуриента и законного представителя;
- документ об образовании или его копия;
- необходимое количество фотографий 3х4;
- копии документов, подтверждающие наличие льгот (свидетельство о рождении, решения суда о лишении родительских прав, свидетельства о смерти, свидетельство участника боевых действий, военный билет, дипломы победителя олимпиад школьников, иные документы, подтверждающие особый порядок поступления);
- анкеты, заполняемые абитуриентами при поступлении;
- медицинскую справку по форму 086/У (для некоторых направлений подготовки);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);
- нотариально заверенный перевод паспорта и документа об образовании (для иностранных абитуриентов).

Документы, издаваемые Колледжем и оформляемые приемной комиссией, содержащие персональные данные:

- подлинники и копии приказов о зачислении;
- личные дела;
- заявление о приеме в Колледж (входит в личное дело);
- расписка в приеме документов по конкретной специальности (выдается на руки абитуриенту);
- экзаменационный лист;
- заявление на возврат оригинала документа об образовании;
- опись поданных (принятых) документов к личному делу (вшивается в личное дело);
- копии отчетов, направляемые в органы статистики и иные органы власти, размещаемые на официальном сайте Колледжа, системе ФИС ГИА и приема.

При приеме документов от абитуриентов приемная комиссия Колледжа заводит на абитуриента личное дело, в котором хранятся документы в соответствии с настоящим пунктом Политики.

5.2.5**. Обучающие Колледжа, законные представители обучающихся Колледжа** – для целей предоставления образовательных услуг, организации учебного процесса, заключения договора об образовании:

– общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, национальность, семейное положение, образование (кем и когда выдан аттестат или диплом),

– паспортные данные;

– адрес регистрации и адрес фактического проживания;

– контактные телефоны обучающегося и законных представителей обучающегося;

– e-mail;

– фотография;

– сведения о родителях (законных представителях), включая место работ и должность;

– сведения об общежитии;

– сведения о премирование, поощрениях и взысканиях;

– сведения о результатах учебного процесса;

– сведение о выданных справках об обучении;

– сведения о перерывах в обучении;

– документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в

образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);

– документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многодетные семьи, ребенок-инвалид и т.п.);

– дипломы, грамоты, сертификаты и другие наградные документы, полученные учащимся в результате участия в мероприятиях в период обучения в Учреждении. – иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

5.2.6. **Клиенты и контрагенты Оператора** (физические лица) - для целей осуществления деятельности в соответствии с уставом Колледжа, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- e-mail;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

5.2.7. **Представители (работники) клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц)** - для целей осуществления деятельности в соответствии с уставом Колледжа, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- e-mail;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

5.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.1. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия субъекта в письменной форме, за исключением случаев, когда такая обработка осуществляется в связи с осуществлением правосудия, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Не допускается обработка биометрических персональных данных несовершеннолетних студентов Колледжа.

Размещение персональных данных несовершеннолетних, в том числе ФИО, фото- или видеоизображений, даты и место рождения, паспортные данные и других данных, на официальном сайте Колледжа не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом или иными нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение федеральных законов, за исключением информирования о результатах олимпиад и о зачислении в образовательную организацию.

5.3.3. Обработка биометрических персональных данных в Колледже допускается:

- с целью фиксации возможных действий противоправного характера в помещениях Колледжа (в Колледже ведется видеонаблюдение);

- в случаях, когда изображение гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) получено при съемке, проводимой в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, тестированиях, конкурсах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования, или если гражданин позировал за плату.

5.4. Не относятся к биометрическим персональным данным:

1. данные, полученные при сканировании паспорта оператором персональных данных для подтверждения осуществления определенных действий конкретным лицом (например, заключение договора на оказание услуг и т.п.), т.е. без проведения процедур идентификации (установления личности);

2. данные, полученные при осуществлении ксерокопирования документа, удостоверяющего личность;

3. фотографическое изображение, содержащееся в личном деле работника;

4. подпись лица, наличие которой в различных договорных отношениях является обязательным требованием;

5. материалы видеосъемки в публичных местах и на охраняемой территории.

5.5. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.6. В Колледже создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

5.6.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

- личные дела и трудовые книжки;

- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;

- дела, содержащие материалы аттестаций работников;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Колледжа, руководителям структурных подразделений;

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

5.6.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;

- должностные инструкции работников;

- приказы, распоряжения, указания руководства Колледжа;

-документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

5.7. В Колледже хранятся группы документов, содержащие данные об обучающихся и абитуриентах в единичном или сводном виде:

- комплексы документов, сопровождающие процесс поступления, обучения, перевода, восстановления и отчисления;
- личное дело обучающегося;
- личное дело абитуриента;
- личная карточка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной– подготовки;
-другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для– использования в целях организации образовательного процесса.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Закон о персональных данных предусматривает возможность дачи согласия в случае недееспособности субъекта персональных данных законным представителем субъекта персональных данных.

6.3. Положениями 2 - 11 части 1 ст. 6 Закона о персональных данных предусмотрены случаи, при наступлении которых обработка персональных данных допускается без согласия субъекта персональных данных:

1. 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;

2. обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

3. обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

4. обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

5. 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;

6. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

7. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

8. обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

9. обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 настоящего Федерального закона, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

10. осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

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

6.4. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

– неавтоматизированная обработка персональных данных;

– автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

– смешанная обработка персональных данных.

6.5. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

6.6. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в разделе 4 Политики, осуществляется путем:

– получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

– внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;

– использования иных способов обработки персональных данных.

6.7. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора.

6.8. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.9. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

– определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;

– принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;

– назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;

– создает необходимые условия для работы с персональными данными;

– организует учет документов, содержащих персональные данные;

– организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;

– хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

– организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

6.10. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

6.11. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях Колледжа, с соблюдением предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по защите персональных данных.

6.12. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, оборудуются замками и (или) сигнализацией. Не допускается утеря ключей или передача лицами, уполномоченными на обработку персональных данных, своих ключей на хранение другими лицам.

Для хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, используются специально отведенные шкафы и сейфы. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, должны быть закрыты. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении.

6.13. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Колледже в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6.14. Для уничтожения документов, содержащих персональные данные, не подлежащих экспертизе ценности, назначается комиссия, члены которой несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения документов

Документы, отобранные к уничтожению, перечисляются в акте.

Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии. После уничтожения материальных носителей, членами комиссии подписывается акт в трех экземплярах, а также делается запись в журналах их учета и регистрации.

Уничтожение информации на носителях осуществляется путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на ПЭВМ с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

6.15. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;
- достигнута цель их обработки;
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

6.16. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.17. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

6.18. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

7. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

7.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса

субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

– номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

– сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

– подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор 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.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

7.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

– в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных,

предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

– в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

7.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

7.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

– достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

– достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, в течение 30 дней;

– предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;

– отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

7.5.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

– иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

– оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

– иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

8. МЕРЫ И МЕТОДЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРЕБУЕМОГО УРОВНЯ ЗАЩИЩЕННОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. При обработке персональных данных Колледжем должны приниматься необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них.

8.2. Колледжем назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

8.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от директора колледжа подотчетно ему и обязано, в частности:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Колледжем и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников Колледжа положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных и настоящего Положения;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

8.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Колледже, должно достигаться:

-полнотой, реальной выполнимостью и непротиворечивостью требований организационно-распорядительных документов Колледжа по вопросам обеспечения безопасности информации;

-подготовкой должностных лиц (сотрудников), ответственных за организацию и осуществление практических мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных и процессов их обработки;

- персональной ответственностью за свои действия каждого работника, в рамках своих функциональных обязанностей, имеющего доступ к информационным ресурсам Колледжа;

- осуществлением внутреннего контроля и/или аудита соответствия обработки персональных данных в Колледже Федеральному закону от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;

- ознакомлением абитуриентов, обучающихся, работников Колледжа, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных и/или обучением указанных сотрудников;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в Колледже;

- выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер по их защите;

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

9. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ И ХРАНЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

9.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн) обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

9.2. При обработке персональных данных в ИСПДн необходимый уровень защиты должен достигаться:

- строгим учетом всех подлежащих защите ресурсов ИСПДн Колледжа (информации, задач, документов, каналов связи, серверов, автоматизированных рабочих мест);

- наделением каждого сотрудника (пользователя) минимально необходимыми для выполнения им своих функциональных обязанностей полномочиями по доступу к информационным ресурсам Колледжа;

- четким знанием и строгим соблюдением всеми пользователями ИСПДн требований организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения безопасности информации;

- непрерывным поддержанием необходимого уровня защищенности элементов информационной среды Колледжа;

- применением физических и технических (программно-аппаратных) средств защиты ресурсов системы и непрерывной административной поддержкой их использования.

9.3. Аппаратно-программная конфигурация автоматизированных рабочих мест сотрудников Колледжа, с которых возможен доступ к ресурсам ИСПДн, должна соответствовать кругу возложенных на данных пользователей функциональных обязанностей.

9.4. Для реализации принципа персональной ответственности пользователей за свои действия необходимы:

- индивидуальная идентификация пользователей и инициированных ими процессов;
- проверка подлинности пользователей (аутентификация) на основе паролей.

9.5. Технические средства защиты должны решать следующие основные задачи:

- идентификация и аутентификация пользователей при помощи имен или специальных аппаратных средств;
- регламентация и управление доступом пользователей в помещения, к физическим и логическим устройствам;
-защита от проникновения компьютерных вирусов и разрушительного воздействия вредоносных программ;
- регистрация всех действий пользователя в защищенном журнале, наличие нескольких уровней регистрации;
- защита данных системы защиты на файловом сервере от доступа пользователей, в чьи должностные обязанности не входит работа с информацией, находящейся на нем.

9.6. Средства обеспечения целостности должны включать средства резервного копирования, программы антивирусной защиты, программы восстановления целостности операционной среды и баз данных.

9.7.Для своевременного выявления и предотвращения утечки персональных данных за счет несанкционированного доступа, а также предупреждения возможных специальных воздействий, направленных на уничтожение персональных данных, разрушение средств информатизации должен осуществляется контроль эффективности защиты персональных данных, а также оценка эффективности мер защиты персональных данных с использованием технических и программных средств контроля на предмет соответствия установленным требованиям.

9.8. Для предотвращения сбоев в функционировании элементов ИСПДн должны применяться следующие меры:

-помещения, в которых размещаются элементы ИСПДн и средства защиты должны быть оборудованы средствами пожарной сигнализации и пожаротушения;
- в помещениях, где установлены программно-аппаратные средства ИСПДн, должны применяться системы вентиляции и кондиционирования воздуха для выполнения требований по их эксплуатации (температура, относительная влажность воздуха);
- сетевое и коммуникационное оборудование, а также наиболее критичные рабочие станции должны подключаться к сети электропитания через источники бесперебойного питания для предотвращения потерь информации при кратковременном отключении электроэнергии все ключевые элементы ИСПДн;

9.9. Для защиты от отказов отдельных дисков серверов, осуществляющих обработку и хранение защищаемой информации, должны использоваться технологии RAID, которые применяют дублирование данных, хранимых на дисках.

9.10. Для возможности восстановления данных на периодической основе должно осуществляться резервное копирование данных:

- для обрабатываемых персональных данных - не реже раза в неделю;
- для технологической информации - не реже раза в месяц;
- эталонные копии программного обеспечения (операционные системы, штатное и специальное программное обеспечение, программные средства защиты), с которых осуществляется их установка на элементы ИСПДн - не реже раза в месяц, и каждый раз при внесении изменений в эталонные копии (выход новых версий).

9.11. При возникновении сбоев в функционировании элементов ИСПДн, предоставляемых пользователям ИСПДн, а также потерей защищаемой информации в результате преднамеренных и непреднамеренных действий пользователей и третьих лиц, нарушения правил эксплуатации технических средств ИСПДн, а также возникновения внештатных ситуаций и обстоятельств непреодолимой силы, в кратчайшие сроки должны быть предприняты меры по восстановлению работоспособности ИСПДн.

10. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

10.1 Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

10.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

10.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

10.4. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами, а также локальными правовыми актами Колледжа.

10.5. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Оператор, или в иных аналогичных целях, соблюдаются следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) предусмотрена актом, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Колледж.

10.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую

обработку этих персональных данных с охранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Указанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

10.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

10.8. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

10.9. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты его утверждения приказом директора.

11.2. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся приказом директора.

11.3. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченными лицами, ответственными согласно приказу директора, за организацию обработки персональных данных у Оператора.