

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИПЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ СЕРВИСА»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГОбПОУ «ЛКИС»
протокол от «15» апреля 2024 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГОбПОУ «ЛКИС»
от «22» апреля 2024 г. № 73

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГОбПОУ «ЛКИС»
протокол от «22» апреля 2024 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
ГОбПОУ «ЛКИС»
протокол от «22» апреля 2024 г. № 4

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в Государственном областном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Липецкий колледж индустрии сервиса»

2024 год

1. Назначение

1.1. Правила обработки персональных данных (далее – Правила) в государственном областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Липецкий колледж индустрии сервиса» (далее – Учреждение) определяют цели обработки персональных данных (далее – ПДн), содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, закрепляют механизмы обеспечения прав субъектов ПДн на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни, а также определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере ПДн, принятые в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

1.4. Настоящие Правила разработаны в целях:

- определения порядка обработки ПДн с целью осуществления основной деятельности в Учреждении, предусмотренной Уставом Учреждения;
- обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- установления ответственности работников, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн;
- приведения деятельности по обработке ПДн в соответствие с требованиями законодательства по защите ПДн.

1.5. Основные понятия:

Для целей Правил используются следующие понятия:

- «Администрация сайта» (далее — Администрация сайта) — уполномоченные на управление сайтом сотрудники, которые организуют и (или) осуществляют обработку персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных; состав персональных данных, подлежащих обработке; действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- «Персональные данные» (далее – ПДн) — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- «Субъект персональных данных» – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

- «Оператор» – Учреждение, осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цель обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

- «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.

- «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.

- «Пользователь сайта» (далее — Пользователь) — лицо, имеющее доступ к Сайту, посредством сети Интернет и использующее Сайт.

- «Информационная система» – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

- «Уровень защищенности персональных данных» – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

- «Cookies» — небольшой фрагмент данных, отправленный веб-сервером и хранимый на компьютере Пользователя, который веб-клиент или веб-браузер каждый раз пересылает веб-серверу в HTTP-запросе при попытке открыть страницу соответствующего сайта.

- «IP-адрес» — уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети, построенной по протоколу IP.

- «Закон о персональных данных» – Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006.

- «Сайт» – сайт в сети Интернет, владельцем которого является Учреждение и доступ к которому осуществляется по адресу <http://lkis48.ru>.

1.6. Термины, не определенные в настоящих Правилах, имеют значение, которое придается им законодательством Российской Федерации (в первую очередь, Законом о персональных данных).

2. Правовое основание обработки ПДн

Правовое основание обработки ПДн:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);

- Федеральный закон от 28.12.2001 № 180-ФЗ «О внесении изменения в статью 80 части первой Налогового кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон РФ от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;

- Постановление Правительства РФ от 31.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

- Федеральный закон от 16.12.2019 N 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»;

- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Положение о трудовых книжках регламентируется Приказом Минтруда России от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;
- Закон Липецкой области от 31.08.2004 №120-ОЗ «Об административных комиссиях и наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по образованию и организации деятельности административных комиссий, составлению протоколов об административных правонарушениях»;
- Устав Учреждения.

3. Принципы обработки ПДн

При обработке ПДн соблюдаются следующие принципы, предусмотренные настоящими Правилами и законодательством РФ в области ПДн:

- обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
- не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствуют заявленным целям обработки; не допускается избыточность обрабатываемых ПДн по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке ПДн обеспечивается точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн; принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Цели обработки ПДн

- исполнение положений нормативных правовых актов, указанных в пункте 2 настоящих Правил;

- ведение кадрового учета работников Оператора и начисления им заработной платы, оплаты услуг лиц по договорам гражданско-правового характера;
- оказание образовательных услуг, в соответствии с Уставом Оператора;
- иные цели.

5. Обрабатываемые категории персональных данных и источники их поступления

5.1. В информационных системах персональных данных Оператора обрабатываются следующие категории персональных данных:

5.1.1. Персональные данные субъектов персональных данных при оказании образовательных услуг:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения, причина изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения, данные свидетельства о рождении;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- семейное положение, реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- состав семьи, данные свидетельств о рождении детей (при наличии).
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество; номер контактного телефона или сведения о других способах связи, реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету;
- сведения о предыдущем образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании);
- фотография;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);
- информация об успеваемости студента;
- информация о расписании занятий студента;

- информация о праве на прохождение государственной итоговой аттестации;

5.2. Персональные данные работников Оператора:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения, причина изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения, данные свидетельства о рождении;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- семейное положение, реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- состав семьи, данные свидетельств о рождении детей (при наличии);
- сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о владении иностранными языками, степень владения;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе: дата, основание поступления на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, а также сведений о прежнем месте работы;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о курсах повышения квалификации;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, поощрениях, иных наградах и знаках отличия (кем награжден, когда);
- сведения о ранениях (травмах), полученных в ходе исполнения служебных обязанностей или в следствии пожаров и стихийных бедствий (характер ранений (травм) и обстоятельства их получения, дата получения);
- сведения о пребывании за границей;
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу;
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

- информация, содержащаяся в контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к контракту (трудовому договору);
- сведения о результатах аттестаций на соответствие замещаемой должности;
- сведения о служебных проверках;
- фотография;
- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденное заключением медицинского учреждения;
- сведения о состоянии здоровья;
- табельный номер работника;
- сведения о заработной плате (номера расчетного счета и банковской карты, данные договоров, размер денежного содержания);
- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);
- сведения, содержащиеся в копиях решений судов;
- сведения, подаваемые в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, фонд социального страхования и другие учреждения;
- сведения, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности.

6. Получение ПДн и соблюдение условий обработки ПДн

6.1.Получение ПДн преимущественно осуществляется путем представления их лично субъектом ПДн, на основании его согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ, когда получение согласия субъекта на обработку ПДнне требуется(при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»).

6.2.Получение ПДн работников и иных субъектов ПДну третьих лиц не осуществляется. В случае возникновения необходимости получения ПДн у третьей стороны субъектПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

6.3.Обработка ПДн работников осуществляется в целях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными законами, и необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ наГОбПОУ «ЛКИС»функций, полномочий и обязанностей.

Если объем обрабатываемых ПДн работников не превышает установленные законодательством перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством, получение согласия на обработку ПДн не требуется.

6.4.Обработка ПДн близких родственников работников осуществляется в объеме, предусмотренном унифицированной формой №Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством РФ (удержание алиментов, оформление социальных выплат).

6.5.Обработка ПДн кандидатов на замещение должности в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия кандидатов на замещение вакантной должности на обработку их ПДн на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

6.6.В соответствии со статьей 10 Федерального закона «О персональных данных» обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 указанного закона.

6.7. На Сайте Оператора не осуществляется сбор персональных данных Пользователей.

7. Обработка ПДн

В Учреждении ведется обработка ПДн как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом (смешанная обработка ПДн), включающая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

7.1. Неавтоматизированная обработка ПДн

7.1.1. В Учреждении определены места хранения материальных носителей ПДн, которые оснащены средствами, обеспечивающими сохранность ПДн и исключающие несанкционированный к ним доступ:

- помещения, где осуществляется хранение документов, содержащих ПДн (далее – помещения), оборудованы сейфами, шкафами, стеллажами, тумбами (хранение документов на столах не допускается);

- помещения оборудованы замками и системами пожарной сигнализации;
- установлен порядок доступа сотрудников и сторонних лиц в помещения.

7.1.2. При обработке ПДн без использования средств автоматизации в Учреждении:

- обеспечено раздельное хранение материальных носителей ПДн субъектов ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях;

- установлены сроки хранения материальных носителей ПДн;

- определен перечень лиц, допущенных к работе с материальными носителями ПДн;

- назначены лица, ответственные за сохранность материальных носителей ПДн;

- разработан локальный документ, определяющий особенности обработки ПДн без использования средств автоматизации, требования к составлению типовых форм документов, используемых в Учреждении, предполагающих включение в них

ПДн, требования по сбору ПДн без использования средств автоматизации, правила доступа к материальным носителям ПДн, порядок их использования, хранения и уничтожения.

7.2. Автоматизированная обработка ПДн

7.2.1. В соответствии с выделенными целями обработки ПДн в Учреждении автоматизированная обработка ПДн включает в себя использование средств вычислительной техники, программного обеспечения и информационных систем:

– прикладного программного обеспечения, региональных и федеральных информационных систем для обработки ПДн работников и студентов («1С:Бухгалтерия», «ПАРУС-Зарплата», Контур Экстерн, ЕГИССО, ФИС ФРДО, ФИС ГИА и Приема, АИС «БАРС. Электронный колледж», ЦОС Моя школа, программы из пакета офисных приложений Microsoft Office);

7.2.2. В Учреждении определен перечень эксплуатируемых информационных систем персональных данных, в отношении которых организация является оператором.

7.2.3. При обработке ПДн в информационных системах персональных данных в Учреждении для каждой информационной системы:

- 1) определяет угрозы безопасности ПДн;
- 2) устанавливает уровень защищенности ПДн при их обработке в информационной системе в зависимости от угроз безопасности этих данных и с учетом оценки вреда, который может быть причинен субъектам ПДн;
- 3) применяет организационные и технические меры по обеспечению безопасности ПДн, необходимые для обеспечения установленного уровня защищенности ПДн;
- 4) организует режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- 5) определяет перечень лиц, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) осуществляет учет машинных носителей ПДн;
- 7) устанавливает правила доступа к ПДн, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;
- 8) осуществляет резервное копирование информации, содержащей ПДн;
- 9) разрабатывает перечень действий, направленных на обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие мер по реагированию;
- 10) осуществляет контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищенности информационной системы персональных данных;
- 11) производит оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

7.3. Передача ПДн

7.3.1. Передача ПДн работников, обучающихся и иных физических лиц в Учреждениитретьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта ПДн за исключением следующих случаев:

- передача ПДннеобходима для защиты жизни и здоровья субъекта ПДн, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;
- по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;
- в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.

7.3.2. В целях соблюдения Федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения положений трудового договора Учрежденияосуществляет передачу ПДн работников в:

- Социальный фонд РФ;
- Федеральную налоговую службу;
- Управление финансов Липецкой области.

В случаях, когда передача предусмотрена законом и направлена на осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей, получение согласия субъекта ПДнне требуется.

7.3.3. ПАО «Сбербанк России»(далее - Банк) на основании договоров с Учреждениемобеспечивает обслуживание расчетных операций сотрудников, являющихся держателями карт. Банк по поручениям и за счет Учрежденияосуществляет зачисление денежных средств на счета карт.

Учреждениеосуществляет регулярное оформление электронных реестров, содержащих необходимые для совершения операции ПДнработников и обучающихся, и обеспечивает получение согласия работникови обучающихся на передачу ПДн Банку в составе реестров.

Банк обязуется использовать полученные ПДн исключительно в целях реализации работ, необходимых для исполнения обязательств по договорам, соблюдать конфиденциальность ПДн, принимать меры по предотвращению утечки, хищения, утраты, искажения ПДн.

7.3.4. Передача ПДн субъекта ПДнтакже осуществляется на основании письменного запроса третьего лица с разрешающей визой Учреждения только с согласия субъекта ПДн, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 8.3.1 настоящих Правил.

7.3.5. Учреждениеобеспечивает ведение Журнала учета передачи персональных данныхпо запросам третьих лиц, в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи ПДн, а также отмечается, какая именно информация была передана.

7.3.6. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение ПДн, отсутствуют иные условия, предусмотренные п. 8.3.1 настоящих Правил, и письменное согласие субъекта ПДнна передачу его ПДн, Учреждениеобязано отказать в предоставлении ПДн. В

данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении ПДнв письменной форме, копия отказа хранится в Учреждении.

7.3.7. В процессе обработки ПДн трансграничная передача ПДн не осуществляется.

7.4. ПДн, разрешенные к распространению на основании законодательства РФ

7.4.1. Учреждение не размещает ПДн граждан, обратившихся в Учреждение, работников, обучающихся и иных субъектов ПДнв каких-либо источниках, сети Интернет, информационных системах, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящими Правилами. Основанием для размещения сведений может стать письменное согласие субъектов ПДн.

7.4.2. В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ (ред. от 28.12.2017) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на официальном сайте Учреждения (<https://lkis48.ru>) размещаются сведения об администрации и педагогическом составе Учреждения (фамилия, имя, отчество, фотоизображение, должность, сведения об образовании, повышении квалификации, квалификационной категории, стаже работы).

7.4.3. На официальном сайте публикуются фотографии и проведенных мероприятий и конкурсов.

В соответствии со ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии) допускаются в случае, когда изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, конкурсах, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

Исходя из смысла указанной статьи, опубликование фото- или видео-изображения в случаях, предусмотренных ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также полученного из общедоступных источников не требует соблюдения условий, связанных с получением письменного согласия субъекта ПДн.

7.5. Уничтожение ПДн

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- носители персональных данных - как электронные (компакт-диски, флеш-накопители и другие), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

7.5.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные категорий персональных данных, указанных в п. 5 настоящих Правил обработки персональных данных Учреждения, должно соответствовать следующим правилам:

- быть максимально надежным и конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться локальными актами об уничтожении персональных данных в Учреждении, в частности, Актом об уничтожении носителей ПДн.;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных организации, которые подлежат уничтожению в связи с достижением цели обработки указанных персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

7.5.2. Персональные данные, обрабатываемые в Учреждении, подлежат уничтожению в следующих случаях:

- при достижении целей обработки персональных данных (в том числе по истечении установленных сроков хранения);
- в случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных, когда это согласие является обязательным условием обработки персональных данных;
- при невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных;
- в случае получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

7.5.3. При невозможности уничтожения персональных данных в течение 30 (тридцати) дней Учреждение осуществляет уничтожение персональных данных в течение шести месяцев. Обоснование невозможности уничтожения персональных данных в установленные законом сроки должно быть документально оформлено.

7.5.4. При достижении целей обработки персональных данных Учреждение уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения целей обработки.

7.5.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных, Учреждение уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва.

7.5.6. В случае невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных, Учреждение уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

7.5.7. В случае получения предписания о прекращении обработки (уничтожении) персональных данных от Уполномоченного органа в сфере защиты обработки персональных данных, Учреждение уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения предписания.

7.5.8. Персональные данные в Учреждении могут содержаться в следующих хранилищах:

- на съемных машинных носителях;
- в базах данных информационных систем персональных данных;
- на бумажных носителях.

Носители персональных данных, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, истечение срока хранения), подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

7.5.9. Уничтожение персональных данных, хранящихся на съемных машинных носителях персональных данных, проводится путем стирания с носителя соответствующих файлов.

7.5.10. Уничтожение персональных данных, хранящихся в базах данных информационных систем, производится путем стирания соответствующих полей в базе данных. При этом следует провести стирание не только в рабочем экземпляре базы, но и в резервных (тестовых) копиях базы.

7.5.11. Уничтожение бумажных носителей персональных данных производится способом, исключающим возможность восстановления этих персональных данных (шредирование).

7.5.12. По результатам уничтожения составляется Акт об уничтожении носителей информации, содержащих персональные данные в Учреждении.

Ответственный за организацию обработки персональных данных при достижении целей обработки персональных данных или на иных законных основаниях ежегодно, в срок до 25 декабря текущего года, инициирует создание комиссии по отбору на хранение и уничтожение материальных носителей информации, содержащих персональные данные.

В рамках представленных полномочий ответственный за организацию обработки персональных данных производит:

- отбор документов на хранение и уничтожение;
- подготовка акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих дальнейшему хранению;
- уничтожение документов.

Документы, отобранные на хранение, передаются в архив Учреждения.

Комиссия по отбору на хранение и уничтожение материальных носителей состоит не менее чем из трех членов комиссии. Председателем комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Комиссии по отбору на хранение и уничтожение материальных носителей.

По итогам заседания составляются Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, который подписывается председателем Комиссии, ее членами и утверждаются директором.

Самовольное, без ведома лиц, ответственных за сохранность материальных носителей информации, содержащих персональные данные, уничтожение документов работниками не допускается.

7.6. Обработка данных посредством сайта

7.6.1. В работе Сайта задействованы, в том числе, технологии cookie и веб-маяки (webbeacons). Указанные технологии позволяют предоставлять пользователям Сайта настроенное под них окружение при повторном посещении Сайта.

7.6.2. Файлы cookies, используемые на Сайте, подразделяются на такие категории как: «необходимые», «эксплуатационные» и «функциональные».

Необходимые файлы cookies обязательны для просмотра веб-страниц Сайта и полноценного использования их функций. Без их использования невозможно обеспечить работу целевых сервисов при использовании услуг.

Эксплуатационные файлы cookies собирают информацию об использовании Сайта, например, о наиболее часто посещаемых его страницах. Указанные файлы используются для оптимизации работы Сайта и упрощения для пользователей навигации по нему. Вся информация, собранная с помощью указанных файлов предназначена для статистических целей и остается анонимной.

Функциональные файлы cookies позволяют Сайту запоминать пользовательский выбор при использовании Сайта. Такие файлы могут запоминать месторасположение пользователей для отображения Сайта на языке страны, в которой располагается пользователь, а также запоминать настройки размера шрифта текста и других настраиваемых параметров Сайта.

Информация, собираемая посредством файлов cookie, не позволяет однозначно идентифицировать пользователей Сайта.

7.6.3. Учреждение может обрабатывать файлы cookie самостоятельно или с привлечением Сервисов GoogleAnalytics, Яндекс.Метрика для целей, указанных выше.

7.6.4. Если пользователи Сайта предпочитают не получать файлы cookie при просмотре Сайта, они могут настроить свой браузер таким образом, чтобы не получать такие файлы, либо так, чтобы браузер предупреждал пользователей перед принятием файлов cookie либо блокировал их.

7.6.5. Учреждение защищает данные, которые автоматически передаются в процессе просмотра рекламных блоков и при посещении страниц, на которых установлен статистический скрипт системы («пиксель»):

- IP-адрес;
- информация из cookies;
- информация о браузере (или иной программе, которая осуществляет доступ к показу рекламы);
- время доступа;
- адрес страницы, на которой расположен рекламный блок;
- реферер (адрес предыдущей страницы).

7.6.6. Отключение cookies может повлечь невозможность доступа к частям Сайта, требующим авторизации. Cookies не содержит конфиденциальную информацию. Пользователь настоящим даёт согласие на сбор, анализ и использование cookies.

7.6.7. Учреждение осуществляет сбор статистики об IP-адресах своих посетителей. Данная информация используется с целью выявления и решения технических проблем.

7.6.8. Сайт Оператора содержит простую контактную форму для обращений граждан, не требующую авторизации. Контактная форма содержит поле для ввода адреса электронной почты Пользователя. Адрес электронной почты Пользователя используется оператором исключительно для возможности оперативной обратной связи с Пользователем и не позволяет однозначно идентифицировать личность Пользователя.

7.6.9. Любая иная персональная информация, неговоренная выше (история заявок, используемые браузеры и операционные системы и т.д.), подлежит надёжному хранению и нераспространению, за исключением случаев, когда субъект персональных данных предоставил соответствующее согласие.

8. Сроки обработки и хранения ПДн

8.1. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн дальнейшая обработка ПДн будет продолжаться в соответствии с действующим законодательством РФ.

При расторжении трудового договора и увольнении работника, отчислении обучающегося личное дело в установленном порядке сдается в архив. Срок хранения личного дела составляет 50/75 лет в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. По достижении целей обработки ПДн Учреждением незамедлительно прекращает обработку ПДн и уничтожает соответствующие ПДн в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней с даты достижения цели обработки.

9. Процедуры, выполняемые для выявления и предотвращения нарушений законодательства РФ в сфере ПДн

С целью обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Учреждения приняты правовые, организационные и технические меры, установленные законодательством Российской Федерации в области ПДн, по обеспечению безопасности обрабатываемых ПДн:

- назначено лицо, ответственное за организацию обработки ПДн;
- разработаны и введены в действие организационно-распорядительные документы, устанавливающие в том числе правила и процедуры обработки ПДн в Учреждении, перечень лиц, допущенных к обработке ПДн, а также обязанности указанных лиц, направленные на соблюдение конфиденциальности обрабатываемых ПДн, с которыми работников знакомят под подпись;

- все работники, осуществляющие обработку ПДн, прошли ознакомление с положениями законодательства о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн;
- с целью осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки ПДн требованиям законодательства, настоящим Правилам и иным локальным актам организовано проведение периодических проверок процессов обработки и защиты ПДн;
- организован режим обеспечения безопасности помещений, в которых обрабатываются ПДн и (или) хранятся носители ПДн, в соответствии с установленными требованиями, обеспечивающими ограничение доступа к ПДн, их уничтожению, изменению, блокированию, копированию и распространению;
- при обработке ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
- при обработке ПДн в информационных системах персональных данных выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

10. Права субъектов ПДн

10.1. Обработка ПДн субъектов ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн или при наличии иного законного основания для обработки ПДн в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

10.2. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн одним из следующих способов:

- направление письменного заявления в адрес ГОБПОУ «ЛКИС» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- передача письменного заявления лично под расписку уполномоченному сотруднику.

10.3. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн. В случае подтверждения факта обработки ПДн Учреждением предоставляется все необходимые сведения по запросу в объемах и в сроки, предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О персональных данных».

10.4. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10.5. Субъект ПДн вправе требовать от Учреждения уточнения, блокирования и уничтожения его ПДн в случае, если данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также обжаловать действия или бездействия

Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке.

10.6. Учреждение принимает все обращения и запросы субъектов ПДн, составленные в установленном порядке, дает по ним мотивированный ответ, а также, в случае выявления нарушений, предпринимает все необходимые действия по их устранению в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 21 Федерального закона «О персональных данных».

10.7. Учреждение не принимает решения в отношении субъектов ПДн на основании исключительно автоматизированной обработки их ПДн.

10.8. Обработка ПДн в целях продвижения товаров, работ и услуг, а также в целях политической агитации не производится.

10.9. Работник имеет право на:

- полную информацию о хранящихся в Учреждении его ПДн;
- свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- определение своих представителей для защиты своих ПДн;
- требование об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его ПДн.

11. Ответственность

11.1. Руководитель структурного подразделения, разрешающий доступ сотрудника к ПДн, несет персональную ответственность за данное разрешение.

11.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

12. Вступление в силу локального нормативного акта

12.1. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента издания приказа директора Учреждения о введении его в действие.