

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа

Протокол № 7
от «19» июня 2025 года

**Правила
обработки персональных данных
Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Мурманской области «Мурманский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных), локальными нормативными актами Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (далее – Колледж), определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию и накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Колледже.

1.3. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

1.4. Сбор, запись, накопление и систематизация уточнение персональных данных осуществляется посредством:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, а также в информационные системы персональных данных, не являющиеся подсистемами АИС;

- внесение сведений в ИС и подсистемы АИС «Электронный колледж», а также в др. информационные системы персональных данных, не являющиеся подсистемами АИС.

1.5. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Колледже, относятся:

- 1.5.1. работники Колледжа и их близкие родственники;
- 1.5.2. граждане, претендующие на замещение вакантных должностей в Колледже;
- 1.5.3. уволенные работники Колледжа и их близкие родственники;
- 1.5.4. обучающиеся, абитуриенты Колледжа;
- 1.5.5. родители (законные представители) обучающихся, абитуриентов Колледжа;
- 1.5.6. лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Колледжем;
- 1.5.7. лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением государственного контракта, договора, заключаемого Колледжем с юридическим лицом;
- 1.5.8. граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 1.5.9. пользователи официального сайта Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Обработка персональных данных в Колледже осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.7. Под персональными данными работников, обучающихся (далее - персональные данные) понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, обучающемуся или иному лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, образование, профессия и другая информация.

1.8. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» является Оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.

2. Правила обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящими Правилами.

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

2.3. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, (ст.10.1. Закон № 152-ФЗ).

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Формы согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждаются приказом директора Колледжа.

2.4. Согласие субъекта не требуется в случаях, перечисленных в Законе о персональных данных, а именно когда обработка персональных данных:

- необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных;

- необходима для осуществления прав и законных интересов оператора и третьих лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности;
- осуществляется в статистических или иных исследовательских целях;
- осуществляется в соответствии с федеральным законом (когда такие данные подлежат опубликованию или обязательному раскрытию) и др.

2.5. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Колледже, утверждается приказом директора Колледжа.

2.6. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

2.7. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам и обучающимся в прохождении обучения, их карьерном росте, обеспечения личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества Колледжа, учета результатов исполнения ими обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у работников или обучающихся. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом работников и обучающихся заранее, получить их письменное согласие и сообщить работникам и обучающимся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников и обучающихся не установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации персональные данные об их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы работников и обучающихся, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Колледжа в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия работников и обучающихся, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

ж) работники и обучающиеся и их представители должны быть ознакомлены под

подпись с документами Колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

з) работники и обучающиеся не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

и) Колледж, работники, обучающиеся и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных.

2.8. Персональные данные обрабатываются с целью осуществления деятельности Оператора согласно Уставу, исполнения законодательства в рамках трудовых и иных связанных с ним отношений, а также в целях организации образовательного процесса, реализации прав обучающихся на получение образования в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», исполнение договоров на оказание образовательных услуг; исполнение иных договорных отношений.

2.9. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в п. 1.5.1., 1.5.2., 1.5.3. настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, реализацией трудовых отношений, в том числе в целях содействия в выполнении ими осуществляемой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

В целях, указанных в п. 2.9. настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в п. 1.5.1., 1.5.2., 1.5.3.:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), в случае их изменения;
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код выдавшего органа (для паспорта);
- 6) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);
- 13) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- 14) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

- 15) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;
- 16) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- 19) сведения об инвалидности (подтверждающие справки учреждения МСЭ, индивидуальные программы реабилитации);
- 20) сведения об инвалидности иждивенцев;
- 21) фотография;
- 22) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 23) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 24) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 25) реквизиты расчетного счета в кредитной организации;
- 26) номер банковской карты национальной системы платежных карт «МИР»;
- 27) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.10. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в п. 1.5.4., 1.5.5., обрабатываются в целях оформления личного дела обучающегося/абитуриента, заключения договора, стороной которого является обучающийся/родитель (законный представитель), и используемые Оператором исключительно для осуществления деятельности в рамках Устава Колледжа.

В целях, указанных в п. 2.10. настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в п. 1.5.4, 1.5.5.:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, о родителях (законных представителях) (степень родства, фамилия, имя, отчество, место работы (службы), адрес места жительства, номера телефонов (домашний, мобильный), адрес электронной почты);

13) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

14) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

15) сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы;

16) сведения о наградах, иных поощрениях;

17) реквизиты расчетного счета в кредитной организации;

18) фотографии;

19) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.11. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в п. 1.5.6., обрабатываются в целях обеспечения заключением гражданско-правового договора, стороной которого является субъект персональных данных, и используемые Оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных.

В целях, указанных в п. 2.11. настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в п. 1.5.6.:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) дата рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве;

5) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

6) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7) идентификационный номер налогоплательщика;

8) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

9) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

10) реквизиты расчетного счета в кредитной организации;

11) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.12. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в п. 1.5.7., обрабатываются в целях обеспечения заключения государственного контракта, договора, стороной которого является контрагент (юридическое лицо), и используемые Оператором исключительно для исполнения указанного государственного контракта, договора.

В целях, указанных в п. 2.12. настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в п. 1.5.7.:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

3) замещаемая должность;

4) номер расчетного счета;

5) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Персональные данные лиц, указанных в п. 1.5.8. настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.14. Обработка персональных данных лиц, указанных в п. 1.5.9. настоящих Правил, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности Колледжа, размещенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

В целях, указанных в п. 2.14. настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в п. 1.5.9. настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные сведения, представленные пользователем официального сайта Колледжа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

3.1. Обработка персональных данных в Колледже осуществляется в следующих государственных информационных системах:

3.1.1. АИС «Электронное УСПО»;

3.1.2. Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

3.1.3. Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

3.1.4. АИС «ПФДО»;

3.1.5. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

3.1.6. АИС «СУФД» Федерального казначейства;

3.1.7. Региональная информационная система учета анализа данных о численности и положении выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет Мурманской области, «Выпускник Плюс»;

3.1.8. Единая государственная информационная система социального обеспечения» государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

3.2. Работникам Колледжа, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями.

Матрица доступа работников Колледжа в информационные системы утверждается приказом директора.

3.3. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность

персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

3.4. Доступ работников Колледжа к персональным данным, находящимся в информационных системах Колледжа, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

3.5. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Колледжа незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

4. Правила работы с обезличенными данными

4.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

4.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

4.4. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Колледж обеспечивает безопасное хранение персональных данных работников и обучающихся от неправомерного использования или утраты.

5.2. Хранение, комплектование, учет и использование, содержащих персональные данные документов, организуется в форме обособленного архива Колледжа. Такой архив ведется на бумажном носителе.

5.3. При хранении персональных данных Колледж обеспечивает:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных или на бумажные документы, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.4. Доступ к персональным данным работника имеют директор Колледжа, его заместители, главный бухгалтер, его заместитель, бухгалтеры (осуществляющие расчеты по заработной плате, расчетам с подотчетными лицами), специалисты отдела кадров,

руководители, специалисты структурных подразделений – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с разрешения директора Колледжа или его заместителя.

5.5. Доступ к персональным данным обучающихся имеют директор Колледжа, его заместители, сотрудники бухгалтерии (осуществляющие расчеты по стипендиальным выплатам и выплатам социального характера), специалисты отдела кадров, руководители, специалисты структурных подразделений, преподаватели – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.6. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

5.7. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

5.8. Персональные данные работников и обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников и обучающихся обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются ведущим электроником Колледжа и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников и обучающихся.

Изменение паролей производится ведущим электроником Колледжа не реже одного раза в два месяца.

5.9. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Колледже в течение сроков хранения документов, определенных Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.

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

5.11. Если срок хранения персональных данных не установлен в законе или договоре, то хранить их нужно не дольше, чем это нужно для цели их обработки.

5.12. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют непосредственно руководители структурных подразделений Колледжа и сотрудники Колледжа, осуществляющие обработку персональных данных.

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

6.1. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работников и обучающихся, при наступлении иных законных оснований или после достижения цели их обработки документы подлежат уничтожению.

6.2. Для уничтожения документов, содержащих персональные данные, в Колледже приказом директора создается экспертная комиссия для проведения экспертизы ценности документов, члены которой несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения документов.

6.3. Экспертная комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяет их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается директором Колледжа. После чего документы уничтожаются в присутствии членов комиссии.

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Субъекты персональных данных, указанные в п.1.5. настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 9) информацию о способах исполнения Оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона о персональных данных;
- 10) иные сведения, предусмотренные Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

7.2. Субъекты персональных данных, указанные в п.1.5. настоящих Правил, в праве требовать от Колледжа, уточнения их персональных данных, их блокирования и уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Сведения, указанные в п. 7.1. настоящих правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Колледжа, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения Колледжем запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Колледжем либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Колледжем;

3) подпись субъект персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с Законом о персональных данных или федеральными законами.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении требований Закона о персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения приказом директора Колледжа после согласования с Советом Колледжа.

9.2. Правила размещаются в открытом доступе на официальном сайте Колледжа.

9.3. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в установленном порядке. С момента регистрации новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.