

Приложение
к приказу от 19.06.2025 № 623-о

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«КОЛЛЕДЖ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ПЕРЕДОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор КМЭПТ**



Е.В. Богомолова

«19» июня 2025 г.

введено приказом Директора
от 19.06.2025 № 623-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02F67C77006DB206A84D6F2A4D65902E69
Владелец: Богомолова Елена Васильевна
Действителен: с 22.01.2025 до 22.04.2026

Москва – 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Основные понятия	5-6
3. Состав и категория персональных данных, обрабатываемых в КМЭПТ	6-7
4. Принципы, условия и правила обработки персональных данных	7-9
5. Меры по обеспечению режима защиты персональных данных	9-10
6. Права и обязанности субъектов персональных данных	10-11
7. Обязанности КМЭПТ	11
8. Доступ и обработка персональных данных	12
9. Обработка и передача персональных данных	12-20
10. Работа с обезличенными данными	20
11. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований	20-21
12. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей	21-23
13. Внутренний контроль и ответственность	23
<i>Приложение № 1 Обязательство о неразглашении персональных данных</i>	24
<i>Приложения № 2 Согласие субъектов персональных данных (работника) на обработку персональных данных</i>	25-26
<i>Приложения № 3 Согласие субъектов персональных данных (обучающихся) на обработку персональных данных</i>	27-28
<i>Приложение № 3.1 Согласие законного представителя несовершеннолетнего обучающегося на обработку его персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего субъекта персональных данных</i>	29-30
<i>Приложение № 3.2 Согласие Заказчика по договору об образовании на обработку персональных данных</i>	31
<i>Приложения № 4 Отзыв согласия на обработку персональных данных</i>	32
<i>Приложения № 5 Уведомление о получении персональных данных от третьих лиц</i>	33
<i>Приложения № 6 Согласие на получение персональных данных у третьих лиц</i>	34
<i>Приложения № 7 Уведомление об устранении нарушений обработки или уничтожении (невозможности уничтожения) персональных данных</i>	35
<i>Приложения № 8 Согласие на передачу персональных данных третьим лицам</i>	36
<i>Приложение № 9 Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения</i>	37
<i>Приложение № 9.1. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, разрешенных субъектом персональных данных для распространения</i>	38-39
<i>Приложение № 10 Журнал учета выданных персональных данных работников по запросам третьих лиц</i>	40
<i>Приложения № 11 Акт выделения к уничтожению документов, не подлежащих хранению</i>	41
<i>Приложения № 12 Акт уничтожения съемных носителей персональных данных</i>	42
<i>Приложения № 13 Справка (выгрузка)</i>	43
<i>Приложение № 14 Согласие на обработку персональных данных в форме передачи (распространения, предоставления, доступа)</i>	44

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения и уничтожения документов, содержащих сведения, отнесенные к обработке персональных данных субъектов персональных данных.

2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом КМЭПТ.

3. Настоящее Положение распространяется на работников, кандидатов для приема на работу (соискателей), преподавателей, педагогов, физических лиц, являющихся исполнителями по гражданско-правовым договорам, поступающих, обучающихся и их законных представителей и других субъектов персональных данных, которые знакомятся с настоящим Положением под подпись.

4. КМЭПТ является оператором, осуществляющим обработку персональных данных работников, кандидатов для приема на работу (соискателей), преподавателей, педагогов, физических лиц, являющихся исполнителями по гражданско-правовым договорам, поступающих, обучающихся и их законных представителей и других субъектов персональных данных, в целях:

1) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) обеспечения выполнения трудовых договоров с работниками, обязательств по гражданско-правовым договорам с исполнителями, обязательств КМЭПТ перед поступающими, обучающимися и их законными представителями;

3) обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных;

4) контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества КМЭПТ;

5) обеспечения пропуска субъектов персональных данных на объекты КМЭПТ;

6) выполнения социальных и налоговых обязательств;

7) оценки деятельности КМЭПТ;

8) составление и заполнение групповых журналов учёта посещаемости занятий и успеваемости (промежуточный контроль) обучающихся;

9) составление групповых зачётных и экзаменационных ведомостей;

10) составление сводных ведомостей выполнения обучающимися учебного плана (промежуточных и итоговых);

11) заполнение бланков дипломов и приложений к ним (для студентов- выпускников);

12) составление статистических отчетов об итогах зачётно-экзаменационных сессий и сводных годовых статистических отчетов об успеваемости студентов (данные используются в обезличенном виде);

13) заполнения форм статистической отчетности;

14) в других целях, предусмотренных законом, Уставом и локальными нормативными актами КМЭПТ.

II. Основные понятия

5. В Положении используются следующие понятия:

1) *субъекты персональных данных* - работники, кандидаты для приёма на работу (соискатели), преподаватели, педагоги, слушатели, поступающие, обучающиеся и их законные представители, физические лица – исполнители по гражданско-правовым договорам с КМЭПТ, а также иные лица, чьи персональные данные стали известны КМЭПТ в силу правоотношений между КМЭПТ и этими лицами.

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

3) *биометрические персональные данные* - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека (Работника), на основании которых можно установить его личность.

4) *персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения* - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке с настоящим Положением;

5) *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

6) *информационная система персональных данных* - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий и технических средств, в том числе компьютерные программы «1С: Зарплата и кадры», «СПРУТ» и иные;

7) *конфиденциальность персональных данных* – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъекта персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

8) *распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;

9) *предоставление персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц;

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

11) *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;

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

13) *общедоступные персональные данные* – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

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

15) *документированная информация* – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный

носитель;

16) *безопасность персональных данных* - состояние защищенности персональных данных, характеризуемое способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

17) *защита персональных данных* - деятельность КМЭПТ, включающая принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

18) *режим защиты персональных данных* - нормативно установленные правила, определяющие ограничения доступа к персональным данным, порядок передачи и условия их хранения.

19) *трансграничная передача персональных данных* - передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Остальные понятия используются в том значении, которое определено в законодательстве Российской Федерации.

III. Состав и категории персональных данных, обрабатываемых в КМЭПТ

6. Состав персональных данных, обрабатываемых в подразделениях КМЭПТ:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, а также иные сведения, содержащиеся в таком документе;

6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи, в том числе электронная почта;

8) реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства о браке;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственников, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) сведения о трудовой деятельности;

14) сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта;

15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

16) сведения об учёной степени;

17) сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;

18) биометрические персональные данные (фотографическое изображение субъекта персональных данных);

19) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

20) сведения о наличии или отсутствии судимости - только для кандидатов для приёма на должности, на которые установлено федеральным законом соответствующее требование об

отсутствии судимости;

21) сведения, содержащиеся в гражданско-правовом договоре с исполнителем или договоре на обучение (образовательные услуги) с заказчиками;

22) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

23) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

24) результаты медицинского обследования работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;

25) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках) и отпусках без сохранения заработной платы;

26) сведения о заработной плате (вознаграждении), реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы, вознаграждения и социальных выплат;

27) сведения о предыдущих местах работы (для выполнения требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации);

28) иные персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

7. Категории персональных данных, обрабатываемых в КМЭПТ:

7.1. персональные данные, включенные в письменное согласие субъекта персональных данных (приложение № 9 к настоящему Положению) в общедоступные источники персональных данных, в том числе в случаях:

7.1.1. включения сведений в справочники КМЭПТ (телефонные, адресные книги), а также информационные таблички на кабинетах;

7.1.2. оформления пропусков на территорию КМЭПТ;

7.1.3. оформления официального сайта КМЭПТ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

7.1.4. оформления полисов страхования, визитных карточек, упоминания в изданиях КМЭПТ, в материалах официальных мероприятий, проводимых/организуемых КМЭПТ или с участием КМЭПТ и тому подобные случаи;

7.1.5. иные случаи по согласованию с субъектом персональных данных.

7.2. персональные данные ограниченного доступа - персональные данные, перечисленные в пункте 5 настоящего Положения, за исключением персональных данных, на которые дано письменное согласие субъекта персональных данных в соответствии с подпунктом 7.1. настоящего пункта Положения.

8. К документам, содержащим персональные данные и используемые КМЭПТ, относятся:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

2) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде);

3) копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;

4) документы воинского учёта;

5) справки о доходах с предыдущего места работы;

6) копии документов об образовании;

7) копии документов обязательного пенсионного страхования;

8) трудовой договор, гражданско-правовой договор с исполнителем – физическим лицом, договор на обучение (образовательные услуги);

9) подлинники и копии приказов по личному составу;

10) материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;

11) биометрические персональные данные;

12) другие документы, содержащие персональные данные.

IV. Принципы, условия и правила обработки персональных данных

9. Принципы обработки персональных данных:

1) обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой

основе;

2) обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;

4) обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены их точность и достаточность, а в необходимых случаях и актуальность сведений, предоставляемых субъектом персональных данных, по отношению к целям обработки;

7) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

10. Условия обработки персональных данных:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами. Получение согласия осуществляется в соответствии с разделом IX настоящего Положения;

2) обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) обработка персональных данных необходима для целей, указанных в пункте 4 настоящего Положения, в следующих случаях:

- выполнения возложенных на КМЭПТ законодательством Российской Федерации и уставом КМЭПТ функций, полномочий и обязанностей;

- осуществления правосудия, исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- исполнения договора в рамках трудовых и (или) гражданско-правовых отношений, 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;

- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно;

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

4) обрабатываются персональные данные, подлежащие опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Персональные данные обрабатываются КМЭПТ следующими способами:

1) неавтоматизированная обработка;

2) автоматизированная обработка.

12. Обработка персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектами персональных данных;

2) получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих

персональные данные, или копирования оригиналов документов;

- 3) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 4) получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- 5) получения персональных данных в ответ на запросы, направляемые КМЭПТ в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) получения персональных данных из общедоступных источников;
- 7) фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;
- 8) внесения персональных данных в информационные системы КМЭПТ;
- 9) использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой КМЭПТ деятельности.

13. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

14. КМЭПТ вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных и настоящим Положением.

15. Передача персональных данных третьим лицам, в том числе трансграничная передача, допускается только с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Персональные данные передаются третьим лицам в соответствии с разделом IX настоящего Положения.

Непосредственно распространение персональных данных неограниченному кругу лиц допускается с отдельного согласия субъекта персональных данных в соответствии с разделом IX настоящего Положения.

16. Персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

17. Сроки обработки, хранения и порядок уничтожения персональных данных на материальных носителях, а также в информационных системах КМЭПТ определяются в соответствии с разделом IX настоящего Положения.

V. Меры по обеспечению режима защиты персональных данных

18. Режим защиты персональных данных обеспечивает предотвращение нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных при их обработке.

19. Защита персональных данных в КМЭПТ предусматривает ограничение доступа к ним, а также принятие организационных и технических мер по предотвращению несанкционированного доступа к персональным данным.

20. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных и обработка персональных данных разрешается в соответствии с разделами VIII и IX настоящего Положения только уполномоченным работникам КМЭПТ, указанным в пункте 21 настоящего Положения.

21. К должностям КМЭПТ, назначение на которые подразумевает доступ к персональным данным или обработку персональных данных, относятся следующие должности:

директор Колледжа;
заместители директора;
начальник учебного отдела;
работники отдела кадров;
работники бухгалтерии;
иной работник, назначенный приказом директора КМЭПТ.

22. В случае, если обработка персональных данных осуществляется третьим лицом, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором КМЭПТ поручает обрабатывать персональные данные (пункт 13 настоящего Положения), то указанному лицу предоставляется необходимый доступ к персональным данным.

23. Для целей Положения:

лица, указанные в пунктах 21 и 22 настоящего Положения, в функции которых входит обработка персональных данных, далее по тексту именуются как уполномоченные работники.

помещения, в которых хранятся персональные данные работников, кандидатов для приёма на работу (соискателей), преподавателей, педагогов, физических лиц – исполнителей по гражданско-правовым договорам с КМЭПТ, а также иных лиц, чьи персональные данные стали известны КМЭПТ в силу правоотношений между КМЭПТ и этими лицами, относятся к ведению отдела кадров и бухгалтерии в части касающейся;

помещения, в которых хранятся персональные данные поступающих и их законных представителей, слушателей, студентов (обучающихся) и их законных представителей, относятся к ведению студенческого отдела кадров и бухгалтерии.

24. К организационным мерам защиты персональных данных относятся:

проведение проверки соответствия законодательству Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, применяемых мер защиты информации и оценка их эффективности;

включение в договоры с исполнителями – физическими лицами обязательств по неразглашению ими персональных данных, ставших им известными в связи с исполнением договором, третьим лицам;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия соответствующих мер по недопущению подобных случаев;

восстановление персональных данных, измененных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов КМЭПТ.

25. К техническим мерам защиты персональных данных относится применение соответствующих требованиям нормативных правовых актов, сертифицированных технических средств и программных продуктов для обработки персональных данных и ограничения доступа (недопущение внешних угроз) в информационную систему КМЭПТ, включая локальную вычислительную сеть КМЭПТ.

VI. Права и обязанности субъектов персональных данных

26. Субъекты персональных данных имеют право на:

полную информацию о своих персональных данных, обрабатываемых КМЭПТ;

доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;

извещение всех лиц, которым ранее были сообщены их неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исправлениях и(или) дополнениях;

отзыв согласия на обработку своих персональных данных;

обжалование в соответствии с законодательством Российской Федерации действий КМЭПТ при обработке персональных данных или его бездействия;

осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

27. Субъекты персональных данных обязаны:

предоставить КМЭПТ свои персональные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

своевременно информировать КМЭПТ об изменениях своих персональных данных;

обеспечить конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов КМЭПТ, принятыми на себя обязательствами по заключённым с КМЭПТ договорам.

VII. Обязанности КМЭПТ

28. КМЭПТ обязан принимать следующие необходимые и достаточные меры для выполнения обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

назначать ответственных за организацию обработки персональных данных;

издавать документы, определяющие политику КМЭПТ в отношении обработки персональных данных, локальные нормативные акты по вопросам обработки персональных данных, а также процедуры, направленной на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и устранение последствий таких нарушений;

разъяснять субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных;

представлять субъектам персональных данных по их просьбе и(или) их представителям информацию, касающуюся обработки их персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КМЭПТ;

осуществлять внутренний контроль и(или) аудит соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным нормативным актам КМЭПТ;

проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

VIII. Доступ к обработке персональных данных

29. Основанием для допуска работника к обработке персональных данных является:

приказ о назначении его на должность, должностная инструкция, предусматривающая обработку персональных данных, обязательство о неразглашении персональных данных, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

заключённый гражданско-правовой договор с исполнителем – физическим лицом, предусматривающий наличие обязательств по неразглашению персональных данных, ставших ему известным в связи с исполнением договора, а также обязательство такого лица о неразглашении персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

30. В случае, если обработка персональных данных осуществляется с использованием информационных систем КМЭПТ, в том числе с помощью локальной вычислительной сети КМЭПТ, доступ к этой системе лиц, указанных в пункте 29 Положения, осуществляется в соответствии с приказом директора.

31. Лица, указанные в пункте 29 настоящего Положения, подлежат обязательному ознакомлению с Положением под подпись.

IX. Обработка и передача персональных данных

32. При приёме на работу или заключении гражданско-правового договора уполномоченный работник получает у субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных, в том числе на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных в соответствии с подпунктом 7.1.1. подпункта 7.1. настоящего Положения.

Указанное согласие оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, при этом в отношении физического лица – исполнителя по договору допускается условие в заключаемом договоре о согласии на обработку персональных данных.

В тех случаях, когда заключается договор на обучение со студентом и заказчиком – физическим лицом, согласие на обработку персональных данных предоставляется как студентом (приложение № 3, 3.1,14), так и заказчиком – физическим лицом (приложение № 3.2).

Кроме того в целях выполнения требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных в рамках предоставления согласия на обработку персональных данных предоставляет сведения о том, является он или нет субъектом специального регулирования в соответствии с вышеперечисленными нормами законодательства.

32.1. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 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. В случае, когда образование и (или) квалификация получены Работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации. Документы об

иностранным образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

- медицинскую книжку (с наличием заключения медицинской организации о прохождении предварительного медицинского осмотра, выданным не ранее чем за 1 (один) год до даты фактического начала работы);

- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования, выданное не ранее чем за 2 (два) года до даты фактического начала работы (при трудоустройстве на должности, предусматривающие отдельные виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование согласно приложению № 2 к приказу Минздрава России от 20 мая 2022 г. № 342н);

- 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;

- справку о характере и условиях труда по основному месту работы при приеме на работу по совместительству, если она связана с вредными и (или) опасными условиями труда;

- иные документы согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Кроме того, для связи с работником он предоставляет КМЭПТ данные о номере телефона, электронной почты.

При приеме на работу вновь поступающего работника в КМЭПТ работник отдела кадров в случае ведения в соответствии с законодательством Российской Федерации заполняет унифицированную форму Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются персональные данные, необходимые для её заполнения, дополненные сведениями о контактных телефонах работника, электронной почты, сведениями о воинском учёте, данными о приёме на работу (номер и дата заключения трудового договора).

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения об изменениях места регистрации и контактных телефонов, адресов электронной почты.

Кроме того, на каждого работника (преподавателя), поступившего на работу в КМЭПТ, оформляется личное дело, содержащее трудовой договор, иные документы, связанные с выполнением работником своих должностных обязанностей.

32.2. В соответствии с Правилами приёма в КМЭПТ при подаче заявления о приёме на обучение Поступающий по своему усмотрению представляет:

- оригинал или ксерокопию документа, удостоверяющего его личность;
- оригинал или ксерокопию документа, удостоверяющего его гражданство;
- оригинал или заверенная в установленном порядке копия документа об образовании;
- справку о периоде обучения (при приеме переводом).

При приёме Поступающий собственноручно заполняет бланк заявления о приёме, в котором содержатся следующие его персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;

- дата (год, месяц, число) и место рождения;
- гражданство (подданство);
- паспортные данные, в том числе: серию и номер паспорта; наименование и код подразделения, выдавшего паспорт, и дату выдачи; адрес места проживания (регистрации) и дату регистрации;
- контактные телефоны (домашний и мобильный) и адрес электронной почты (при его наличии);
- сведения о ранее полученном образовании и реквизиты документа, подтверждающего факт получения образования;
- сведения о трудовом стаже (при его наличии).

Верность перечисленных персональных данных заверяется личной подписью лица, поступающего в КМЭПТ.

После оформления (подписания его сторонами) между КМЭПТ и Заказчиком и(или) Поступающим, Обучающимся договора (предварительного договора) на оказание платных образовательных услуг уполномоченный работник КМЭПТ заносит все персональные данные указанных лиц в базу данных информационной системы «Спрут» (подсистема «Студент»).

Кроме того, уполномоченный работник на каждого Обучающегося, поступившего в КМЭПТ, заводит личное дело, содержащее заявление о приеме; оформленный договор; копию квитанции об оплате обучения; ксерокопию паспорта студента; а также ксерокопию документа о предыдущем образовании.

В дальнейшем в личное дело Обучающегося могут подшиваться документы, связанные с протеканием процесса его обучения (выписки из приказов о поощрениях или взысканиях; справки о временной нетрудоспособности Обучающегося; справки о выполнении Обучающимся учебных планов и тому подобное).

Передача персональных данных Обучающегося третьим лицам (например, при оформлении социальной карты) осуществляется в соответствии с пунктами 65 и 66 настоящего Положения.

32.3. При заключении гражданско-правового договора с физическим лицом – исполнителем по гражданско-правовому договору это физическое лицо предоставляет следующие данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ о постановке на налоговый учёт (свидетельство ИНН);
- контактные данные (телефон, электронная почта);

КМЭПТ формирует досье договора, к которому прилагается информация и документы, связанные с договором. Досье договора хранится в отделе кадров.

33. В установленных законодательством Российской Федерации случаях согласие на обработку персональных данных предоставляется законным представителем субъекта персональных данных. Аналогичным порядком может быть предоставлен отзыв такого согласия (пункт 37 настоящего Положения).

34. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется только с его согласия, тогда уполномоченный работник получает у субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных. Отдельное согласие предоставляется на распространение персональных данных по форме согласно Приложению № 9, 9.1 к настоящему Положению.

35. Согласие на обработку персональных данных уполномоченный работник получает у субъекта персональных данных до начала их обработки.

36. Согласия на обработку персональных данных хранятся в личных делах субъектов персональных данных или в досье договора с физическим лицом – исполнителем по договору.

37. Субъект персональных данных вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, направив в КМЭПТ отзыв, составленный по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, либо в произвольной форме.

38. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, КМЭПТ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

39. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению и дать письменное согласие на получение персональных данных у третьих лиц, составленное по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

КМЭПТ сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника от дачи письменного согласия на их получение.

Необходимость согласия на получение персональных данных у третьих лиц и направления уведомления об этом может возникнуть, например, при подтверждении факта получения диплома, свидетельства, аттестата об образовании, при восстановлении трудовой книжки, свидетельства о получении квалификации, при подтверждении факта работы в том или ином месте, факта смены фамилии и др., в том числе если утрата сведений произошла в связи со стихийными бедствиями, иными обстоятельствами.

40. КМЭПТ не вправе запрашивать у третьих лиц даже с согласия субъекта персональных данных информацию, не имеющую отношения к целям обработки персональных данных.

41. КМЭПТ вправе поручить обработку персональных данных субъектов персональных данных с их согласия другому лицу на основании заключаемого с ним договора (пункт 14 Положения).

42. Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, цели обработки, обязанность лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КМЭПТ.

43. Если при обращении субъекта персональных данных либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных выявлены неточные персональные данные или неправомерная обработка персональных данных, КМЭПТ обязан осуществить блокирование таких персональных данных с момента обращения на период проверки.

При подтверждении факта неточности персональных данных КМЭПТ обязан уточнить персональные данные в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

При выявлении неправомерной обработки персональных данных КМЭПТ обязан прекратить их обработку в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты выявления.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, КМЭПТ обязано уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении (невозможности уничтожения) персональных данных КМЭПТ обязан уведомить субъекта персональных данных устно или письменно уведомлением по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению, далее приобщить копию уведомления или справку об уведомлении к материалам расследования (проверки).

В случае если обращение субъекта персональных данных либо запрос уполномоченного

органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, КМЭПТ обязано уведомить указанный орган.

44. Обработка персональных данных кандидатов для приёма на работу, поступающих на обучение, заключение договоров с физическим лицом – исполнителем по договору осуществляется в соответствии с Положением.

При этом для Кандидатов для приема на работу, Поступающих на обучение или для заключения гражданско-правового договора с Физическим лицом – исполнителем по договору допускаются исключения:

1) письменное согласие не требуется, если от имени Кандидата действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключило соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении Кандидатом своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц;

2) если резюме Кандидата поступило по электронной почте, уполномоченному работнику необходимо подтвердить факт направления указанного резюме самим Кандидатом. Если из резюме невозможно однозначно определить физическое лицо, его направившее, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

45. Сроки хранения, комплектования, учёта, передачи и использования содержащих персональные данные документов архивных документов регламентируются федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и локальными нормативными актами КМЭПТ.

46. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путём фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

46.1. Для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию КМЭПТ данные об этом заносятся в журнал пропусков. Пропуск на территорию КМЭПТ осуществляется только при наличии документа, удостоверяющего личность.

Копирование информации, содержащейся в журнале пропусков, не допускается.

Персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в журнал пропусков не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится КМЭПТ.

46.2. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

47. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять

обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

48. В тех случаях, когда кандидат не принят на работу, обучение или с ними не заключён договор, его персональные данные уничтожаются в соответствии с разделом XI настоящего Положения.

49. Уточнение персональных данных производится путём их обновления или изменения на материальном носителе, а если это не допускается особенностями материального носителя - путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

50. При работе с документами, содержащими персональные данные, должны быть приняты меры, исключающие возможность ознакомления с этими документами посторонних лиц, в том числе не уполномоченных на обработку персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в специальном шкафу или помещении, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Дела, содержащие персональные данные, должны находиться в рабочих кабинетах или в специально отведенных для их хранения помещениях, располагаться в запираемых шкафах, обеспечивающих их полную сохранность.

Все помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов персональных данных на любых носителях (электронных, бумажных) оборудуются надёжными замками.

50.1. Персональные данные работников (преподавателей), а также физических лиц – исполнителей по гражданско-правовым договорам на бумажных носителях (личные дела, трудовые договоры и тому подобное), хранятся в отделе кадров КМЭПТ в несгораемом шкафу. Исключение составляют трудовые книжки работников и штатных преподавателей КМЭПТ, которые хранятся в отделе кадров в сейфе с кодовым замком.

При увольнении работника (преподавателя) его трудовая книжка выдается ему на руки под расписку, а его личное дело в установленном в КМЭПТ порядке передается в архив. Срок хранения личных дел в архиве в соответствии с действующим трудовым законодательством составляет 75(50) лет.

Аналогичным образом определяется судьба досье договора с физическим лицом – исполнителем по гражданско-правовому договору и прилагаемых к нему документов, срок хранения досье договора определяется в соответствии с федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

50.2. Персональные данные работников (преподавателей), а также физических лиц – исполнителей по гражданско-правовым договорам в электронном виде хранятся в бухгалтерии КМЭПТ в локальной вычислительной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры». Для исключения несанкционированного доступа к персональным данным вход в локальную компьютерную сеть защищён паролем, аналогичная защита предусмотрена и для входа в программу «1С: Зарплата и кадры».

При увольнении работника (преподавателя) или прекращения гражданско-правового договора с физическим лицом – исполнителем по договору, его персональные данные в электронном виде, хранящиеся в компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры»,

архивируются в этой же программе. Срок хранения архивированных данных в соответствии с действующим трудовым законодательством составляет 75(50) лет.

50.3. Персональные данные студентов на бумажных носителях (личные дела и т.п.) хранятся в студенческом отделе кадров Института в несгораемом шкафу.

При отчислении Обучающегося (вне зависимости от причины отчисления) оригиналы его документов выдаются ему на руки под расписку, а его личное дело в установленном в КМЭПТ порядке передается в архив. Срок хранения личных дел студентов в архиве в соответствии с действующим законодательством составляет 75 лет.

Персональные данные Обучающегося в электронном виде хранятся в КМЭПТ в локальной компьютерной сети и в информационной системе «Спрут» (подсистема «Студент»). Для исключения несанкционированного доступа к персональным данным вход в локальную компьютерную сеть защищен паролем, аналогичная защита предусмотрена и для входа в информационную систему «Спрут».

При отчислении Обучающегося его персональные данные в электронном виде, хранящиеся в информационной системе «Спрут», архивируются в этой же системе. Срок хранения архивированных данных в соответствии с действующим законодательством составляет 75 лет.

51. Автоматизированная обработка персональных данных разрешается только при условии применения средств защиты информации, обеспечивающих нейтрализацию актуальных угроз, определенных частью 5 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

52. Во время эксплуатации средств вычислительной техники, предназначенных для обработки персональных данных, должны соблюдаться меры по исключению случаев несанкционированного подключения к внешним информационным системам, внешним информационнотелекоммуникационным сетям, а также несанкционированного доступа к этим средствам при проведении ремонтных, профилактических и других видов работ.

53. Обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

54. Во время перерывов в работе, а также после окончания работы с документами, содержащими персональные данные, необходимо:

1) убирать документы с поверхности рабочих столов в запирающееся хранилище (сейф, шкаф);

2) блокировать средство вычислительной техники с помощью защищенной паролем экранной заставки;

3) принимать необходимые меры по недопущению использования средства вычислительной техники другими работниками и посторонними лицами.

55. Требования к подготовке, оформлению, обработке, прохождению (согласованию), регистрации и хранению бумажных носителей персональных данных определяются локальными нормативными актами.

56. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся на бумажных носителях в соответствии с номенклатурой дел и в электронном виде с соблюдением условий, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

57. Черновики и рабочие варианты документов, содержащих персональные данные, уничтожаются исполнителем без возможности восстановления.

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

59. Хранение материальных носителей должно осуществляться в помещениях, находящихся под контролем и определённых распорядительным документом КМЭПТ.

60. Копирование и печатание документов, содержащих персональные данные, должно осуществляться в порядке, исключающем возможность нарушения конфиденциальности персональных данных.

61. При изъятии из дел или перемещении из одного дела в другое документов, содержащих персональные данные, производится соответствующая отметка в деле, в которой указывается новое местонахождение документа.

При необходимости вместо изъятых документов в дело могут быть подшиты их заверенные копии.

62. Запрещается:

1) хранить съёмные машинные носители, содержащие персональные данные, на рабочих местах ненадлежащим образом или передавать на хранение другим лицам;

2) выносить съёмные машинные носители, содержащие персональные данные, из рабочих помещений без служебной необходимости.

63. Передача персональных данных субъектов персональных данных без их согласия допускается, если это необходимо для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве, по мотивированным запросам правоохранительных органов и иных органов государственной власти в рамках установленных полномочий, а также в иных случаях предусмотренных федеральными законами, в том числе в соответствии с федеральными законами от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

Категорически запрещается осуществлять передачу персональных данных и их комбинаций по телефону, факсу или отправлять их любым адресатам по электронной почте. Данный запрет не распространяется на передачу обезличенных персональных данных работников (преподавателей) КМЭПТ.

64. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам осуществляется с их письменного согласия, составленного по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

65. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только после получения от третьего лица заверенных в установленном порядке документов, подтверждающих выполнение условий соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

При этом в текст договора включаются условия соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в рамках выполнения обязательств по договору согласно требованиям федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и корреспондирующих ему нормативных правовых актов.

66. Пересылка материальных носителей организациям, государственным органам, производится в запечатанных конвертах (пакетах) с сопроводительным документом, в котором указывается о наличии персональных данных и требование о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

67. Пересылка конвертов (пакетов) с документами, содержащими персональные данные, может производиться заказными или ценными почтовыми отправлениями. Допускается передача документов, содержащих персональные данные, нарочным (работником КМЭПТ или работником организации - адресата) с распиской о получении документов в реестре.

68. Передача дел и съёмных машинных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется с распиской о получении.

69. Передача персональных данных при их обработке в информационных системах КМЭПТ осуществляется по защищённым каналам связи.

70. Запрещается передача персональных данных субъектов персональных данных по открытым каналам связи, вычислительным сетям вне пределов контролируемой зоны и через сеть международного информационного обмена (сети связи общего пользования, Интернет) без применения соответствующих организационных и технических мер защиты.

71. Передача персональных данных, включённых в общедоступные источники персональных данных (фамилия, имя, отчество; место работы; занимаемая должность; номера рабочих телефонов; адреса корпоративной электронной почты) между подразделениями КМЭПТ может осуществляться по корпоративным каналам связи.

Х. Работа с обезличенными данными

72. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учёта и отчётности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищённости персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

73. 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.

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

74.1. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников Института в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

74.2. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съёмными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

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

75. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях и в указанные сроки:

- 1) по достижении целей обработки персональных данных - в 30-дневный срок;
- 2) в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных - в 30-дневный срок;
- 3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных - в 30-дневный срок, если иной срок не предусмотрен договором или соглашением между КМЭПТ и субъектом персональных данных либо если КМЭПТ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на

основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) при выявлении неправомерной обработки персональных данных - в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления;

5) в случае окончания срока хранения документов в соответствии с федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» – в 30-дневный срок от даты окончания срока хранения.

76. Носители, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утверждаемой приказом директора (далее - Комиссия).

77. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению с указанием оснований для уничтожения, и составляет Акт выделения к уничтожению документов, не подлежащих хранению (далее - Акт выделения), по форме приложения № 11.

Члены Комиссии несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в Акте выделения носителей.

78. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения, после проверки их Комиссией передаются ответственному за уничтожение документов.

79. В процессе уничтожения документов необходимо исключить возможность ознакомления посторонних лиц с содержащимися в них персональными данными.

80. Уничтожение не вошедших в дела документов (копий документов), содержащих персональные данные, должно производиться путём сжигания или с помощью бумагорезательной машины. При этом должна быть исключена возможность прочтения текста уничтоженного документа.

81. Уничтожение персональных данных, находящихся на машинных носителях, производится с помощью специальных технических и программных средств, обеспечивающих уничтожение персональных данных без возможности восстановления, а на съёмных электронных носителях - путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание или восстановление персональных данных или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

82. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает Акт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (далее – Акт об уничтожении), который утверждается директором Колледжа.

Акт об уничтожении составляется по форме согласно приложению № 12.

83. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в Журнале учета документов, переданных на уничтожение (приложение № 10).

Акты об уничтожении и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (приложение № 13) хранятся в течение 3 (трех) лет с момента уничтожения персональных данных.

ХII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

84. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) сведения о наименовании и месте нахождении КМЭПТ, контактной информации КМЭПТ;
- 5) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с КМЭПТ;
- 6) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту

персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

7) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в КМЭПТ;

8) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

9) информацию об осуществленной или предполагаемой передаче данных;

10) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению КМЭПТ, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

11) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

85. Субъект персональных данных в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» вправе обращаться в КМЭПТ с требованием об уточнении его персональных данных, о блокировании или уничтожении персональных данных 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.

86. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются в доступной форме. В таких сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

87. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются по письменному запросу 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 правоотношениях с КМЭПТ.

К запросу, направленному представителем субъекта персональных данных, должен прилагаться документ (надлежащим образом заверенная копия), подтверждающий его полномочия и согласие субъекта персональных данных на запрос/ознакомление/получение его персональных данных представителем.

В том случае, если обращается законный представитель, им должны быть представлены документы, подтверждающего его статус.

88. Ответ на запрос, указанные в пункте 87 Положения, предоставляется КМЭПТ в течение 30 календарных дней от даты получения запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом или принятым в его исполнение нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Ответ готовится уполномоченным работником в соответствии с поручением директора КМЭПТ.

89. В случае, если сведения, касающиеся обработки персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации в области персональных данных, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

90. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в КМЭПТ или направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки персональных данных, а

также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения указанного срока в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Субъекту персональных данных может быть отказано в выполнении повторного запроса, не соответствующего установленным требованиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

91. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в том случае, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

ХIII. Внутренний контроль и ответственность

92. В случае выявления утраты материальных носителей, разглашения или неправомерной обработки персональных данных в КМЭПТ уполномоченными работниками должны быть осуществлены действия, направленные на обеспечение законных прав и свобод субъектов персональных данных, а также приняты исчерпывающие меры по локализации условий, способствовавших нарушению режима защиты персональных данных, и минимизации ущерба.

93. О фактах утраты материальных носителей, разглашения персональных данных либо неправомерной обработки персональных данных информируется директор КМЭПТ, в целях выяснения обстоятельств проводится служебное расследование в соответствии с Регламентом проведения служебных проверок.

94. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

95. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящим Положением, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение № 1
к Положению об обработке и
защите персональных данных

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

(наименование статуса лица, дающего обязательство: студент, работник, должность, исполнитель по договору)

_____,
ознакомлен(а) с Положением о порядке получения, обработки и мерах по защите персональных
данных в АНО ПО «Колледже мировой экономики и передовых технологий» (КМЭПТ).

Я обязуюсь:

не разглашать третьим лицам ставшие мне известными в процессе выполнения должностных
обязанностей/обязательств по договору/во время учёбы персональные данные субъектов персональных
данных;

немедленно сообщать уполномоченным работникам КМЭПТ в случае попытки третьих
лиц получить от меня персональные данные субъектов персональных данных.

Я предупреждён(а) об ответственности в соответствии с законодательством Российской
Федерации и нормативными документами КМЭПТ (если применимо) за умышленное или
неосторожное разглашение персональных данных субъектов персональных данных.

" ____ " ____ 20 ____ г. ____ / ____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об обработке и
защите персональных данных

**Согласие субъекта персональных данных (работника) на обработку
персональных данных**

Я, _____

(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(дат

а)

_____ (кем)

проживающий(ая) по адресу _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации (если применимо), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением об обработке и защите персональных данных в КМЭПТ, даю согласие АНО ПО « Колледже мировой экономики и передовых технологий» (119330, город Москва, улица Мосфильмовская, дом 35, эт/офис 1/108, ИНН 9729237205, КПП 772901001) на обработку следующих моих персональных данных: _____

заполняется в соответствии с Положением

Цели обработки персональных данных:

- 1) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) обеспечения выполнения трудовых договоров с работниками, обязательств по гражданско-правовым договорам с исполнителями, обязательств КМЭПТ перед студентами и их законными представителями, соискателями и их законными представителями;
- 3) обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных;
- 4) контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества КМЭПТ;
- 5) обеспечения пропуска субъектов персональных данных на объекты КМЭПТ;
- 6) выполнения социальных и налоговых обязательств,
- 7) оценки деятельности КМЭПТ,
- 8) составление и заполнение групповых журналов учёта посещаемости занятий и успеваемости (промежуточный контроль) студентов;
- 9) составление групповых зачётных и экзаменационных ведомостей;
- 10) составление сводных ведомостей выполнения студентами учебного плана (промежуточных и итоговых);
- 11) заполнение бланков дипломов и приложений к ним (для студентов- выпускников);
- 12) составление статистических отчетов об итогах зачётно-экзаменационных сессий и сводных годовых статистических отчетов об успеваемости студентов (данные используются в обезличенном виде);
- 13) заполнения форм статистической отчётности;
- 14) в других целях, предусмотренных законом, уставом и нормативными документами КМЭПТ.

В указанных целях я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение использование обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

1. Даю согласие на включение моей фотографии в общедоступные источники персональных данных (корпоративные справочники, адресные книги, сайты и другое).

2. Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так

и неавтоматизированным способом.

3. Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока действия трудового договора/ гражданско-правового договора;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путём подачи письменного заявления;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных КМЭПТ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. После увольнения из КМЭПТ /прекращения гражданско-правового договора/ персональные данные будут храниться в КМЭПТ в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения.

5. В целях выполнения требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации настоящим заверяю, что _____ (являюсь/не являюсь) субъектом Специального регулирования в соответствии с упомянутыми федеральными законами¹.

Последнее место государственной или муниципальной службы²:

" ____ " ____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Предоставляется в целях соблюдения КМЭПТ Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29

² Заполняется в случае, если гражданин подпадает под действие указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**Согласие субъекта персональных данных(обучающихся) на обработку
персональных данных**

Я, _____,

(Ф.И.О.)

паспорт серия № _____, выдан _____

(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу _____,

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие АНО ПО « Колледже мировой экономики и передовых технологий» (КМЭПТ), расположенной по адресу: 119330, г. Москва, ул. Мосфильмовская, д. 35, эт/офис 1/108 (далее – Оператор), на автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих моих персональных данных:

- *Фамилия, Имя, Отчество*
- *Год, месяц, дата и место рождения*
- *Пол*
- *Гражданство*
- *Место жительства*
- *Адрес регистрации*
- *Реквизиты документов, удостоверяющих личность*
- *Реквизиты полиса ОМС*
- *Сведения об образовании и/или о квалификации*
- *Сведения о месте работы, занимаемой должности*
- *Сведения о воинском учете*
- *Сведения о состоянии здоровья*
- *Сведения о родителях, о семейном положении и составе семьи*
- *Сведения о моих увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград*
- *Биометрические данные (фотографическое изображение)*
- *Номер группы, номер комнаты в студенческом общежитии*
- *Контактные телефоны и электронная почта*

с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, с целью: организации учебного процесса, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом Оператора (в том числе оказания платных образовательных услуг, организации и проведения конференций, олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, концертов и прочих сценических выступлений).

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Даю согласие считать общедоступными мои следующие персональные данные в любых

сочетаниях между собой: Фамилия, Имя, Отчество, сведения об образовании, сведения о моих увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград, личная фотография. Предоставляю Оператору право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные способы обработки, действия (операции).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока действия договора об обучении;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путём подачи письменного заявления;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных КМЭПТ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

После завершения обучения персональные данные будут храниться в КМЭПТ в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3.1
к Положению об обработке и защите
персональных данных

**Согласие законного представителя несовершеннолетнего обучающегося на
обработку его персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего
субъекта персональных данных**

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество законного представителя)
_____ года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____, номер телефона: _____
(адрес места постоянной регистрации, номер контактного телефона)
паспорт: _____
(серия, номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта)

являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

а также _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя)
_____ года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____, номер телефона: _____
(адрес места постоянной регистрации, номер контактного телефона)
паспорт: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
даю свое согласие АНО ПО «Колледже мировой экономики и передовых технологий» (КМЭПТ),
расположенной по адресу: г. Москва, ул. Мосфильмовская, д. 35 (далее – Оператор):

1) На автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих персональных данных
законного представителя:

- Фамилия, Имя, Отчество
- Год, месяц, дата и место рождения
- Пол
- Гражданство
- Место жительства
- Адрес регистрации
- Реквизиты документов, удостоверяющих личность
- Реквизиты СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счёта)
- Сведения о месте работы, занимаемой должности
- Контактные телефоны и электронная почта

2) На автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих персональных данных
Обучающегося, поступающего на учёбу к Оператору:

- Фамилия, Имя, Отчество
- Год, месяц, дата и место рождения
- Пол
- Гражданство
- Место жительства
- Адрес регистрации
- Реквизиты документов, удостоверяющих личность
- Реквизиты полиса ОМС
- Сведения об образовании
- Сведения о воинском учете
- Сведения о состоянии здоровья
- Сведения о родителях, о семейном положении и составе семьи
- Сведения о моих увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград
- Биометрические данные (фотографическое изображение)

- *Номер группы, номер комнаты в студенческом общежитии*
- *Контактные телефоны и электронная почта*

с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, с целью: организации учебного процесса, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом Оператора (в том числе оказания платных образовательных услуг, организации и проведения конференций, олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, концертов и прочих сценических выступлений).

Законный представитель и несовершеннолетний обучающийся предоставляет Оператору право осуществлять следующие действия с их персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Законный представитель и несовершеннолетний обучающийся дают согласие считать общедоступными их следующие персональные данные в любых сочетаниях между собой: Фамилия, Имя, Отчество, сведения об образовании, сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград, личная фотография. Предоставляют Оператору право осуществлять с их общедоступными персональными данными все вышеуказанные способы обработки, действия (операции).

Законный представитель и несовершеннолетний обучающийся ознакомлены с тем, что: согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока действия договора об обучении;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путём подачи письменного заявления;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных КМЭПТ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

После завершения обучения персональные данные будут храниться в КМЭПТ в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения.

Законный представитель

Обучающийся

(ФИО) _____ (Подпись)
« ____ » _____ 20__

(ФИО) _____ (Подпись)
« ____ » _____ 20__

Приложение № 3.2
к Положению об обработке и защите
персональных данных

Согласие Заказчика по договору об образовании на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество законного представителя)
_____ года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____, номер телефона: _____
(адрес места постоянной регистрации, номер контактного телефона)
паспорт: _____,
(серия, номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие АНО ПО «Колледже мировой экономики и передовых технологий» (КМЭПТ), расположенной по адресу: г. Москва, ул. Мосфильмовская, д. 35 (далее – Оператор), на автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих моих персональных данных:

- *Фамилия, Имя, Отчество*
- *Год, месяц, дата и место рождения*
- *Пол*
- *Гражданство*
- *Место жительства*
- *Адрес регистрации*
- *Реквизиты документов, удостоверяющих личность*
- *Реквизиты СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счёта)*
- *Контактные телефоны и электронная почта*

с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, с целью: заключения, изменения, расторжения Договора об образовании, а также в ходе исполнения сторонами обязательств по Договору об образовании.

Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Даю согласие считать общедоступными вышеуказанные персональные данные в любых сочетаниях между собой. Предоставляю Оператору право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные способы обработки, действия (операции).

Ознакомлен с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока действия договора об обучении;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путём подачи письменного заявления;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных КМЭПТ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

После завершения обучения персональные данные будут храниться в КМЭПТ в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения.

" ____ " ____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению об обработке и
защите персональных данных

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)
проживающий(ая) по адресу: _____,

1) работающий (работавший) в должности _____

2) исполнявший обязательства по гражданско-правовому договору _____

3) обучавшийся (бывший заказчиком по договору обучения), слушатель _____

_____ в период с _____ по _____
или мой представитель _____,

_____ (Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)
_____ ,
проживающий(ая) по адресу _____ ,
действующий на основании _____ ,
(реквизиты доверенности или документа,

_____ подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных» отзываю данное мной «__» _____ 20__ г. согласие на обработку моих
персональных данных.

"__" "__" 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению об обработке и
защите персональных данных

**Уведомление
о получении персональных данных от третьих лиц**

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у КМЭПТ _____
(полное наименование подразделения КМЭПТ)

возникла необходимость получения следующих сведений, содержащих Ваши персональные данные

(перечислить сведения)

Данные сведения будут запрошены в целях _____

При наличии у Вас указанных сведений просим предоставить их в течение 3 рабочих дней с даты получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить эти сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение их из следующих источников:

(указать источники)

По результатам обработки указанных сведений планируется принять следующие решения, которые будут доведены до Вас: _____

(указать решения и иные юридические последствия обработки)

Против принятого решения Вы имеете право заявить письменно свои возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа предоставить указанные сведения или дать письменное согласие на получение организацией указанных сведений:

(перечислить последствия)

Информируем Вас также о Вашем праве в любое время отозвать своё согласие на обработку персональных данных.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

С уведомлением

ознакомлен(а): _____
(подпись субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Положению об обработке и
защите персональных данных

**Согласие
на получение персональных данных у третьих лиц**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

согласен(а) на получение АНО ПО « Колледже мировой экономики и передовых технологий»
(КМЭПТ), расположенной по адресу: 119330, г. Москва, ул. Мосфильмовская, д. 35,

от _____
(наименование организации)

следующих сведений: _____
(перечень сведений и (или) документов, содержащих персональные данные)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Положению об обработке и
защите персональных данных

**Уведомление
об устранении нарушений обработки или уничтожении (невозможности уничтожения)
персональных данных**

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О.)

Настоящим уведомляем, что Ваше обращение от _____
(дата обращения,

краткое содержание обращения)

рассмотрено.

Выявленное(ые) нарушение(я) обработки Ваших персональных данных: _____

(краткое описание нарушения)

(устранены, уничтожены/уничтожение невозможно по причине)

_____ / _____ / _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ г.

Уведомление получил:

_____ / _____

(подпись субъекта персональных данных)

(расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ г.

Приложение № 8
к Положению об обработке и
защите персональных данных

Согласие
на передачу персональных данных третьим лицам

Я, _____
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)
проживающий(ая) по адресу _____, или мой представитель _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)

_____ ,
проживающий(ая) по адресу _____ ,
действующий на основании _____ ,

(реквизиты доверенности или документа, подтверждающего полномочия представителя)

даю своей волей и в своем интересе согласие АНО ПО « Колледже мировой экономики и передовых технологий » (КМЭПТ), расположенной по адресу: 119330, г. Москва, ул. Мосфильмовская, д. 35, эт/офис 1/108

на передачу следующих моих персональных данных: _____
(состав персональных данных)

в целях _____

в _____
(название и адрес организации, которой передаются персональные данные)

" _____ " _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие
на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных
для распространения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",
в целях:

даю согласие АНО ПО « Колледже мировой экономики и передовых технологий» (КМЭПТ) (119330,
город Москва, улица Мосфильмовская, дом 35, эт/офис 1/108, ИНН 9729237205), сведения об
информационных ресурсах оператора: _____ (сайт), на обработку в форме распространения
моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю
согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о
повышении квалификации;
- сведения о должности, занимаемой в КМЭПТ;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором
неограниченному кругу лиц
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным
кругом лиц
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным
кругом лиц: _____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его
внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определённых сотрудников,
либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных
персональных данных: *устанавливаю/не устанавливаю*

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие
на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося,
разрешённых субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(ФИО родителя/законного представителя)
являясь законным представителем Обучающегося _____
(ФИО обучающегося)

контактная информация: _____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)
а также Обучающийся _____
(ФИО обучающегося)

контактная информация: _____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях получения образовательных услуг даем конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие АНО ПО « Колледже мировой экономики и передовых технологий» (КМЭПТ) (119330, город Москва, улица Мосфильмовская, дом 35, эт/офис 1/108, ИНН 9729237205), сведения об информационных ресурсах оператора: официальный сайт (<https://imes.su/>) и другие информационные ресурсы) на обработку в форме распространения персональных данных Обучающегося.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

- персональные данные:
- фамилия, имя, отчество;
 - возраст (дата рождения (число, месяц, год рождения));
 - гражданство;
 - пол;
 - контактная информация (телефон, электронная почта, почтовый адрес);
 - данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
 - сведения о ходе и результатах прохождения конкурсного отбора и освоения образовательной программы в КМЭПТ;
 - сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.
- биометрические персональные данные:
- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю;
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определённых сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю;

☐ устанавливаю _____.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подписывая собственноручно настоящее согласие на обработку персональных данных, подтверждаем, что действуем свободно, своей волей и в своем интересе и цель обработки наших персональных данных понятна

Законный представитель

Обучающийся

(ФИО) _____ (Подпись)

(ФИО) _____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 10
к Положению об обработке и
защите персональных данных

**Журнал учета выданных персональных данных работников по запросам третьих лиц
(органов прокуратуры, внутренних дел, службы судебных приставов, организаций и тому
подобное)**

№ п/п	Дата, № и реквизиты запроса	Дата и форма выдачи информации (письмо, факс и т.д.)	Ф.И.О. работника, в отношении которого поступил запрос	Цель обработки персональных данных	Краткое содержание информации	Сведения о согласии субъекта на предоставление персональных данных по данному запросу				Ф.И.О., должность, номер документа, удостоверяющего личность лица, получившего на руки ответ на запрос, подпись в получении
						Дата, № согласия работника, в отношении и которого поступил запрос	Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, срок его действия и порядок отзыва	Перечень действий с переданными персональным и данными, на совершение которых дается согласие	Ф.И.О., должность работника, получающего о согласии, подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«КОЛЛЕДЖ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ПЕРЕДОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КМЭПТ

Е.В. Богомолова
«___» _____ 20__ г

**АКТ
выделения к уничтожению документов, не подлежащих хранению**

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Акт составлен комиссией в составе:

Председатель комиссии _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____

(должность, фамилия, инициалы)

Комиссия, руководствуясь Перечнем (*название Перечня*), отобрала к уничтожению, не имеющие исторической ценности и утратившие практическое значение дела (документы), отложившиеся в деятельности Института:

№ п/п	Годы документов и дел	Заголовки документов и дел, индекс дел по номенклатуре, описи	Количество документов, дел	Номера статей по делу	Сроки хранения документов, дела	Примечание

Итого документов _____ дел за _____ годы.
(цифрами, прописью)

Описи дел постоянного хранения за _____ г. утверждены, по личному составу согласованы с
ЭПК _____ (Протокол № _____ от _____ г.)
(Наименование архивного учреждения)

Председатель комиссии:

подпись

ФИО

Члены комиссии:

подпись

ФИО

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«КОЛЛЕДЖ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ПЕРЕДОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КМЭПТ

Е.В. Богомолова
«__» ____ 20__ г

**АКТ
уничтожения носителей персональных данных**

г. Москва

«__» ____ 20__ г.

Акт составлен комиссией в составе:

Председатель комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____

(должность, фамилия, инициалы)

Комиссия, наделенная полномочиями приказом № _____ от _____ г. провела отбор носителей персональных данных, не подлежащих дальнейшему хранению:

Ф.И.О. субъектов или иная информация, относящаяся к определению ФЛ, чьи ПДн были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование уничтоженного материального носителя (носителей), содержащего ПДн субъекта ПДн, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки ПДн без использования средств автоматизации)	Наименование ИСПДн, из которой были уничтожены ПДн субъекта ПДн (в случае обработки ПДн с использованием средств автоматизации)	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения

На перечисленных носителях уничтожена конфиденциальная информация путем стирания ее на устройстве гарантированного уничтожения информации (механического уничтожения, сжигания и тому подобное).

Перечисленные носители уничтожены путем _____
(шредирования, прессования и т.п.)

Председатель комиссии: _____ ФИО
подпись

Члены комиссии: _____ ФИО
подпись
_____ ФИО
подпись
_____ ФИО
подпись

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«КОЛЛЕДЖ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ПЕРЕДОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Справка (выгрузка)

**перечня событий и регистрируемых параметров журнала регистрации событий действий,
совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Акт составлен комиссией в составе:

Председатель комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Комиссия, наделенная полномочиями приказом № _____ от _____ г., в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий» (КМЭПТ) по адресу: 119330, г. Москва, ул. Мосфильмовская, д.35.

Наименование ИСПДн	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Информация о субъектах ПДн, чьи данные уничтожены	Причина уничтожения	Способ уничтожения	Дата уничтожения

Выгрузка из журнала регистрации событий в ИСПДн подлежит хранению 3 года с момента уничтожения персональных данных до «__» _____ г.

Председатель комиссии: _____ ФИО
подпись

Члены комиссии: _____ ФИО
подпись

Приложение № 14
к Положению об обработке и защите
персональных данных

**Согласие
на обработку персональных данных в форме передачи (распространения, предоставления,
доступа)**

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
_____ года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
_____, номер телефона: _____
(адрес места постоянной регистрации, номер контактного телефона)
паспорт: _____
(серия, номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта)

в соответствии со ст.ст. 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях исполнения договора об оказании платных образовательных услуг, даю АНО ПО « Колледже мировой экономики и передовых технологий» (119330, город Москва, улица Мосфильмовская, дом 35, эт/офис 1/108, ИНН 9729237205, далее – Оператор) на обработку в форме передачи (распространения, предоставления, доступа) следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об освоении образовательной программы, в том числе о посещаемости и успеваемости;
- сведения, касающиеся оплаты образовательных услуг, в том числе, о наличии финансовой задолженности

(ФИО лиц, которым субъект персональных данных дает согласие на предоставление вышеуказанных персональных данных, с указанием степени родства)

Оператор имеет право на передачу моих персональных данных лицам, указанным в настоящем согласии, с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)