

УТВЕРЖДЕНА
приказом Директора
СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-
ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС"
от «15» 04/2026 г. № 34



ПОЛИТИКА в отношении обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ определяет Политику СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС - ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС", 215225, Смоленская обл, Новодугинский р-н, деревня Мольгино, д 28, ИНН 6722031256, ОГРН 1166733076806 (далее – Оператор), в отношении обработки персональных данных и раскрывает сведения о реализованных мерах по обеспечению безопасности персональных данных Оператором с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

Положения настоящей Политики являются основой для организации работы по обработке персональных данных у Оператора, в том числе для разработки внутренних нормативных документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных.

Настоящая Политика является документом, к которому обеспечивается неограниченный доступ.

1.2. В настоящей Политике используются термины и определения, приведённые в таблице 1. Иные термины, применяемые в Политике, используются в значениях, определённых законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и национальными стандартами в области обработки и защиты персональных данных.

Таблица 1 – Перечень основных терминов и определений

Термин	Определение	Источник
Автоматизированная обработка персональных данных	Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ
Блокирование персональных данных	Временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных)	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ
Информационная	Совокупность содержащихся в базах	Федеральный закон от

система персональных данных (ИСПДн)	данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств	27.07.2006 № 152-ФЗ
Конфиденциальность персональных данных	Обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ
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	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ
Оператор	Государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ
Персональные данные	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ
Предоставление персональных данных	Действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ

Распространение персональных данных	Действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ
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	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ

1.3. Настоящая Политика разработана на основании требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

Политика, все дополнения и изменения к ней утверждаются приказом Директора СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС". Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных Оператором, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

1.4. Оператор ведёт свою деятельность по адресу: 215225, Смоленская обл, Новодугинский р-н, деревня Мольгино, д 28. Политика применяется ко всем работникам СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" и иным лицам, допущенным к обработке персональных данных Оператора. Специалист по кадрам Прохорова Ирина Викторовна назначен(а) ответственным(ой) за организацию обработки персональных данных в СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС". База данных, содержащая персональные данные граждан Российской Федерации, находится по адресу: 215225, Смоленская обл, Новодугинский р-н, деревня Мольгино, д 28.

Для направления обращений субъектов персональных данных используются следующие контакты: email: nirna75@mail.ru; телефон: +7 920 332-82-46; почтовый адрес: 215225, Смоленская обл, Новодугинский р-н, деревня Мольгино, д 28.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Целями обработки персональных данных в СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" являются выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством на Оператора; осуществление прав и законных интересов Оператора, его сотрудников и третьих лиц в рамках видов деятельности, осуществляемых Оператором. В частности, персональные данные обрабатываются для следующих целей (в скобках указаны номера целей, соответствующие таблице 2 раздела 4 Политики):

– Организация ведения воинского учета работников — граждан Российской Федерации, создание необходимых условий для исполнения ими воинской обязанности (цель № 1);– Осуществление хозяйственной деятельности, предусмотренной учредительными документами; соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, включая учет труда и его оплаты, принятие управленческих и кадровых решений в отношении сотрудников, контроль над трудовой дисциплиной (цель № 2);– Ведение бухгалтерского учета, осуществление расчета и выплаты сотрудникам причитающейся им заработной платы, компенсаций и премий, осуществление пенсионных и налоговых отчислений, а также расчет с подотчетными лицами (цель № 3);– Замещение вакантных должностей соискателями, наиболее полно соответствующими должностным требованиям (цель № 4);– Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров с физическими лицами (подряд, оказание услуг, авторский заказ и др.) (цель № 5);– Поставка товаров, выполнение работ и оказание услуг в пользу организации со стороны контрагентов (поставщиков), а также осуществление процедур закупок у указанных контрагентов и ведение деловых переговоров (цель № 6);– Принятие мер должной осмотрительности при взаимодействии с действительными и потенциальными контрагентами (агентами, партнерами, подрядчиками, поставщиками), включающее в себя оценку соответствующих юридических, финансовых, репутационных и иных рисков (цель № 7);– Осуществление надлежащего учета, хранения и уничтожения по истечении сроков хранения категорий материальных носителей информации (цель № 8);– Осуществление хозяйственной деятельности, выгодоприобретателем или поручителем в которых являются субъекты персональных данных (цель № 9);– Предоставление доступа к сервисам и информации, размещенной на сайте организации (цель № 10);– Реализация образовательных программ, ведение документации об обучающихся, организация учебного процесса (цель № 11);– Участие в гражданском, арбитражном, уголовном, административном процессах, а также исполнение судебных актов (цель № 12);– Выпуск электронной цифровой подписи, оформление доверенностей в рамках наделения сотрудников и иных лиц специальными полномочиями для выполнения возложенных на них трудовых функций и (или) представления интересов организации (цель № 13);– Организация обучения, инструктажа, проверки знаний сотрудников и иных лиц по охране труда и технике безопасности, а также проведение специальной оценки условий труда, проведение оценки профессиональных рисков на рабочем месте (цель № 14);– Публикация данных сотрудников на сайте организации, внутренних справочниках (цель № 15);– Организация оформления зарплатных карт для сотрудников (цель № 16);– Организация предоставления корпоративной мобильной связи для сотрудников (цель № 17);– Ответы на запросы Роскомнадзора, прокуратуры, ФАС и других контролирующих органов (цель № 18);– Обработка запросов субъектов на доступ, уточнение, блокирование, удаление персональных данных (цель № 19);– Связь с

субъектами ПДн по вопросам, относящимся к предметам деятельности, а также взаимодействие с должностными/физическими лицами, представляющими юридические лица и индивидуальных предпринимателей, по вопросам сотрудничества (цель № 20);– Рассмотрение и учет обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (цель № 21);– Раскрытие информации о деятельности государственных и муниципальных учреждений (цель № 22);

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных на законной и справедливой основе, руководствуясь при этом Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и подзаконными актами. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов и юридически значимых документов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;– Гражданский кодекс Российской Федерации (гл.гл. 30, 39);– Гражданский кодекс Российской Федерации (гл.гл. 37, 39, 49, 52, 53);– Гражданский кодекс Российской Федерации (гл.гл. 39, 40, 52);– Гражданский кодекс Российской Федерации (ст. 152.2);– Договор гражданско-правового характера;– Договор купли-продажи / оказания услуг;– Договор об образовании;– Договор, стороной которого является субъект персональных данных;– Договорные отношения с контрагентами;– Договоры с контрагентами;– Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;– Конституция Российской Федерации (ст.ст. 23, 24);– Налоговый кодекс Российской Федерации (ст. 54.1);– Налоговый кодекс Российской Федерации (ст.ст. 226, 227);– Налоговый кодекс Российской Федерации (ст.ст. 226, 230, 24);– Письмо ФНС России от 10.03.2021 № БВ-4-7/3060@ (п. 15);– Политика в отношении обработки персональных данных;– Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (п. 2);– Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 583;– Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (пп. 86, 87, 90, 92);– Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;– Приказ Минобороны от 22.11.2021 № 700;– Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности»;– Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов»;– Семейный кодекс Российской Федерации (гл. 17);– Согласие на обработку персональных данных обучающегося / законного представителя;– Согласие пользователя на обработку персональных данных;– Согласие работника

на перечисление заработной платы на банковский счёт;– Согласие работника на публикацию персональных данных;– Согласие соискателя на обработку персональных данных;– Согласие субъекта на обработку персональных данных;– Согласие субъекта персональных данных;– Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 136);– Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 62);– Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 64, 65);– Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.ст. 212, 214, 225);– Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.ст. 65, 66, 86-90, 166);– Устав/Учредительные документы организации;– Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (ст.ст. 6, 9, 11);– Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;– Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (гл. 11);– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (ст.ст. 14, 17);– Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;– Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (п. 2 ст. 9);– Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» (п. 1.1 ст. 44);– Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;– Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ст. 11);– Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;– Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;– Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;– Федеральный закон от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О специальном налоговом режиме НПД»;– Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (п. 7 ст. 8);– Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (ч. 2 ст. 4, ст.ст. 7, 8);– Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (ст. 38);– Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ч.4 ст.13);– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;– Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (подп. 6 п. 1 ст. 8);

3.2. Оператор обрабатывает персональные данные в случаях и пределах, предусмотренных законодательством, либо с согласия субъектов персональных данных. Для каждой цели обработки персональных данных правовое основание определяется отдельно. Если для достижения конкретной цели требуется согласие субъекта, обработка осуществляется на основании добровольно данного субъектом согласия.

4. ОБЪЁМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В соответствии с заявленными целями (разд. 2 Политики) Оператор осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов: Действующие работники организации; Уволенные работники организации; Военнообязанные работники; Соискатели вакантных должностей; Лица, работающие по договорам ГПХ; Представители организаций-контрагентов; Индивидуальные предприниматели; Самозанятые; Физические лица — контрагенты по ГПД; Получатели услуг; Бывшие клиенты (архив); Посетители сайта; Зарегистрированные пользователи; Обучающиеся; Законные представители обучающихся.

4.2. Матрица обработки персональных данных. В таблице 2 приведены цели, основания и условия обработки персональных данных, реализуемой в СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС", с указанием объёма обрабатываемых данных, категорий субъектов, операций с данными, получателей, сроков хранения, а также используемых информационных систем и мер защиты.

Таблица 2 – Цели, основания, состав и условия обработки персональных данных в СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС"

Цель обработки № 1. Военский учёт

Организация ведения воинского учета работников — граждан Российской Федерации, создание необходимых условий для исполнения ими воинской обязанности

Категории субъектов:	Действующие работники организации; Уволенные работники организации; Военнообязанные работники
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Пол; Дата рождения; Место рождения; Паспорт гражданина РФ; Адрес регистрации по месту жительства; Адрес фактического проживания; Сведения о составе семьи для воинского учёта; Отношение к воинской обязанности; Реквизиты военного билета; Реквизиты приписного свидетельства; Категория запаса; Воинское звание; Состав (профиль); Военно-учётная специальность (ВУС); Категория годности к военной службе; Наименование военного комиссариата по месту учёта; Сведения о мобилизационном предписании; Сведения о бронировании
Правовое основание:	Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (п. 7 ст. 8); Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (подп. 6 п. 1 ст. 8); Приказ Минобороны от 22.11.2021 № 700; Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении

	Положения о воинском учете»
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Карточка гражданина, подлежащего воинскому учету; Копия военного билета / приписного свидетельства; Список граждан, подлежащих воинскому учету
Места хранения:	Шкаф с замком в отделе кадров; Сейф в отделе кадров
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	5 лет после увольнения
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 2. Кадровый учёт и трудовые отношения

Осуществление хозяйственной деятельности, предусмотренной учредительными документами; соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, включая учет труда и его оплаты, принятие управленческих и кадровых решений в отношении сотрудников, контроль над трудовой дисциплиной

Категории субъектов:	Действующие работники организации; Уволенные работники организации
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Предыдущие ФИО; Пол; Дата рождения; Место рождения; Гражданство; Фотографическое изображение; Образец подписи; Паспорт гражданина РФ; Свидетельство о рождении; Свидетельство о браке / расторжении брака; Свидетельство о перемене имени; ИНН; СНИЛС; Адрес регистрации по месту жительства; Адрес фактического проживания; Мобильный телефон (личный); Личный адрес электронной почты; Семейное положение; Сведения о супруге; Сведения о детях; Сведения об основном образовании; Реквизиты документа об образовании; Наименование должности; Наименование структурного подразделения; Табельный номер работника; Реквизиты трудового договора; Вид трудового договора; Дата приёма на работу; Реквизиты трудовой книжки (бумажной); Сведения о трудовой деятельности (СТД-Р); Общий трудовой стаж; Страховой стаж; Стаж работы в организации; Режим и график

	работы; История переводов и перемещений; Сведения о начисленной заработной плате; Сведения об удержанной заработной плате; Сведения о премиях; Номер банковского счёта / карты; Реквизиты банка
Правовое основание:	Конституция Российской Федерации (ст.ст. 23, 24); Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.ст. 65, 66, 86-90, 166); Гражданский кодекс Российской Федерации (гл.гл. 39, 40, 52); Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (п. 2); Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ч.4 ст.13); Устав/Учредительные документы организации; Согласие субъекта персональных данных; Договор, стороной которого является субъект персональных данных
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Учредительные документы; Согласие на обработку персональных данных работника; Личная карточка работника / государственного (муниципального) служащего; Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу; Штатное расписание; Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу; Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику; График отпусков; Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора; Приказы о дисциплинарных взысканиях, кроме увольнения; Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку; Авансовый отчет; Командировочное удостоверение; Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении; Приказ (распоряжение) о поощрении работника; Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы; Табель учета использования рабочего времени; Расчетно-платежная ведомость; Расчетная ведомость; Платежная ведомость; Лицевой счет; Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику; Записка-расчет при прекращении действия трудового договора; Акт о приеме работ по трудовому договору; Заявление о приеме на работу; Анкета при приеме на работу; Справка СТД-Р «Сведения о

	трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем»; Справка по форме 2-НДФЛ; Трудовой договор; Листок нетрудоспособности; Дополнительные соглашения к трудовому договору; Должностная инструкция работника; Выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом; Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида; Заявления, служебные записки сотрудников (основания для приказов); Копии актов о расследовании несчастного случая
Места хранения:	Шкаф с замком в отделе кадров; Сейф в отделе кадров; Архивное помещение
Получатели:	Федеральная налоговая служба (ФНС); Социальный фонд России (СФР); Росстат; Роскомнадзор; Банки (зарплатный проект)
Сроки хранения:	50 лет после увольнения работника
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 3. Бухгалтерский учёт и расчёты с персоналом

Ведение бухгалтерского учета, осуществление расчета и выплаты сотрудникам причитающейся им заработной платы, компенсаций и премий, осуществление пенсионных и налоговых отчислений, а также расчет с подотчетными лицами

Категории субъектов:	Действующие работники организации; Уволенные работники организации
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Дата рождения; Паспорт гражданина РФ; ИНН; СНИЛС; Регистрационный номер в СФР (ФСС); Адрес регистрации по месту жительства; Сведения о начисленной заработной плате; Сведения об удержанной заработной плате; Сведения о премиях; Сведения о начисленных страховых взносах; Сведения об уплаченных страховых взносах; Номер банковского счёта / карты; Реквизиты банка; Сведения о доходах из всех источников; Сведения об исполнительных производствах; Сведения об алиментных обязательствах
Правовое основание:	Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (п. 2 ст. 9); Налоговый кодекс Российской Федерации (ст.ст. 226, 230, 24); Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе

	обязательного пенсионного страхования» (ст.ст. 6, 9, 11); Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ст. 11); Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (ст. 38)
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Сведения о застрахованных лицах; Сведения о страховом стаже застрахованного лица; Сведения о трудовой деятельности; Сведения о дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию; Единая форма сведений
Места хранения:	Шкаф с замком в бухгалтерии; Архивное помещение
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	5 лет
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 4. Подбор персонала

Замещение вакантных должностей соискателями, наиболее полно соответствующими должностным требованиям

Категории субъектов:	Соискатели вакантных должностей
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Предыдущие ФИО; Пол; Дата рождения; Место рождения; Гражданство; Мобильный телефон (личный); Личный адрес электронной почты; Сведения об основном образовании; Реквизиты документа об образовании; Сведения о послевузовском образовании; Профессиональная переподготовка; Повышение квалификации; Международные сертификаты; Владение иностранными языками; История трудовой деятельности; Сведения о предпринимательской деятельности; Результаты профессиональных тестирований; Результаты психологических тестирований; Сведения о проверках благонадёжности (background check)
Правовое основание:	Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 64, 65); Согласие соискателя на обработку персональных данных

Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Резюме соискателя на вакантное место; Документ, содержащий сведения о квалификации или наличии специальных знаний соискателя; Согласие на обработку персональных данных соискателя; Рекомендательные письма; Записи/протоколы собеседований
Места хранения:	Шкаф с замком в отделе кадров; Серверная комната (электронные носители)
Получатели:	ВУЗы и колледжи; Языковые школы; Центры оценки и ассессмента
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 5. Договорные отношения по ГПХ

Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров с физическими лицами (подряд, оказание услуг, авторский заказ и др.)

Категории субъектов:	Лица, работающие по договорам ГПХ; Представители организаций-контрагентов; Индивидуальные предприниматели; Самозанятые; Физические лица — контрагенты по ГПД
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Дата рождения; Место рождения; Паспорт гражданина РФ; ИНН; СНИЛС; Адрес регистрации по месту жительства; Мобильный телефон (личный); Личный адрес электронной почты; Сведения о предпринимательской деятельности; Номер банковского счёта / карты; Реквизиты банка
Правовое основание:	Гражданский кодекс Российской Федерации (гл.гл. 37, 39, 49, 52, 53); Налоговый кодекс Российской Федерации (ст.ст. 226, 227); Федеральный закон от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О специальном налоговом режиме НПД»; Договор гражданско-правового характера
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление;

	уничтожение
Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Договор гражданско-правового характера и дополнения к нему; Акт выполненных работ / оказанных услуг; Счёт на оплату; Чек самозанятого; Копия паспорта исполнителя; Копия ИНН / справка о постановке на учёт; Согласие на обработку персональных данных
Места хранения:	Шкаф с замком в бухгалтерии; Архивное помещение
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 6. Договорные отношения с контрагентами

Поставка товаров, выполнение работ и оказание услуг в пользу организации со стороны контрагентов (поставщиков), а также осуществление процедур закупок у указанных контрагентов и ведение деловых переговоров

Категории субъектов:	Представители организаций-контрагентов; Индивидуальные предприниматели; Физические лица — контрагенты по ГПД
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Паспорт гражданина РФ; ИНН; Адрес регистрации по месту жительства; Мобильный телефон (личный); Рабочий телефон с добавочным номером; Личный адрес электронной почты; Корпоративный адрес электронной почты; Наименование должности; Наименование структурного подразделения; Реквизиты трудовой книжки (бумажной); Номер банковского счёта / карты; Реквизиты банка
Правовое основание:	Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Договоры с контрагентами
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Договор с контрагентом; Акт выполненных работ / оказанных услуг; Счёт-фактура; Платёжные документы
Места хранения:	Шкаф с замком в бухгалтерии; Архивное помещение
Получатели:	Сервисы SSO/IdP (Okta, AD)

Сроки хранения:	5 лет после окончания срока действия договора
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 7. Должная осмотрительность

Принятие мер должной осмотрительности при взаимодействии с действительными и потенциальными контрагентами (агентами, партнерами, подрядчиками, поставщиками), включающее в себя оценку соответствующих юридических, финансовых, репутационных и иных рисков

Категории субъектов:	Представители организаций-контрагентов; Индивидуальные предприниматели; Самозанятые; Физические лица — контрагенты по ГПД
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Паспорт гражданина РФ; ИНН
Правовое основание:	Письмо ФНС России от 10.03.2021 № БВ-4-7/3060@ (п. 15); Налоговый кодекс Российской Федерации (ст. 54.1)
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	с использованием средств автоматизации
Материальные носители:	Копии заверенных контрагентом документов (учредительные документы, свидетельство о регистрации в ЕГРЮЛ, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, лицензии, приказы о назначении руководителей); Документ, содержащий сведения о серии и номере паспорта подписанта; Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП; Карточка контрагента
Места хранения:	Шкаф с замком в бухгалтерии; Архивное помещение
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 8. Архивное хранение документов

Осуществление надлежащего учета, хранения и уничтожения по истечении сроков хранения категорий материальных носителей информации

Категории субъектов:	Действующие работники организации; Уволенные работники организации
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Предыдущие ФИО; Дата рождения; Место рождения; Паспорт гражданина РФ; ИНН; СНИЛС; Адрес регистрации по месту жительства; Сведения об основном образовании; Реквизиты документа об образовании; Наименование должности; Наименование структурного подразделения; Реквизиты трудового договора; Дата приёма на работу; Дата прекращения трудового договора; Основание прекращения трудового договора; Реквизиты трудовой книжки (бумажной); Сведения о трудовой деятельности (СТД-Р); Общий трудовой стаж; Страховой стаж; Стаж работы в организации
Правовое основание:	Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов»; Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 62)
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	без использования средств автоматизации
Материальные носители:	Личное дело уволенного работника; Трудовой договор (архивный экземпляр); Приказы по личному составу; Личная карточка работника (архив)
Места хранения:	Архивное помещение
Получатели:	Провайдеры VPN
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 9. Оказание услуг / продажа товаров

Осуществление хозяйственной деятельности, выгодоприобретателем или поручителем в которых являются субъекты персональных данных

Категории субъектов:	Получатели услуг
-----------------------------	------------------

Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Дата рождения; Паспорт гражданина РФ; ИНН; Адрес регистрации по месту жительства; Адрес фактического проживания; Почтовый адрес для корреспонденции; Мобильный телефон (личный); Личный адрес электронной почты; Номер банковского счёта / карты; Реквизиты банка
Правовое основание:	Гражданский кодекс Российской Федерации (гл.гл. 30, 39); Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Договор купли-продажи / оказания услуг
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Договор с клиентом; Кассовый чек / товарный чек; Гарантийный талон; Карточка клиента
Места хранения:	Шкаф с замком в приёмной; Серверная комната (электронные носители)
Получатели:	Хостинг-провайдеры; Провайдеры резервного копирования
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 10. Функционирование сайта и сервисов

Предоставление доступа к сервисам и информации, размещенной на сайте организации

Категории субъектов:	Посетители сайта; Зарегистрированные пользователи
Категории персональных данных:	IP-адрес (статический); IP-адрес (динамический); User-Agent браузера; Файлы cookie (технические); Файлы cookie (аналитические); Идентификаторы аналитических систем; Геолокация по IP-адресу; Сведения о действиях на сайте
Правовое основание:	Согласие пользователя на обработку персональных данных; Политика в отношении обработки персональных данных
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	с использованием средств автоматизации

Материальные носители:	Данные учетной записи пользователя (в БД); Данные формы обратной связи; Файлы cookie и данные аналитики; Электронное согласие на обработку ПДн
Места хранения:	Серверная комната (электронные носители)
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 11. Образовательная деятельность

Реализация образовательных программ, ведение документации об обучающихся, организация учебного процесса

Категории субъектов:	Обучающиеся; Законные представители обучающихся
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Паспортные данные; Адрес; Телефон; Адрес электронной почты
Правовое основание:	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности»; Договор об образовании; Согласие на обработку персональных данных обучающегося / законного представителя
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Личное дело обучающегося; Договор об образовании; Заявление о приеме; Зачётная книжка / дневник; Ведомость успеваемости; Копия документа об образовании; Копия свидетельства о рождении; Медицинская справка; Согласие на обработку персональных данных
Места хранения:	Шкаф с замком в учебной части; Архивное помещение
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных

Трансграничная передача:	не осуществляется
---------------------------------	-------------------

Цель обработки № 12. Участие в судебных процессах и исполнение судебных актов

Участие в гражданском, арбитражном, уголовном, административном процессах, а также исполнение судебных актов

Категории субъектов:	Действующие работники организации; Уволенные работники организации
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Сведения об исполнительных производствах; Сведения об алиментных обязательствах; Сведения о начисленной заработной плате; Сведения об удержанной заработной плате
Правовое основание:	Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (гл. 11); Семейный кодекс Российской Федерации (гл. 17)
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Копия исполнительного листа; Постановление об удержании исполнительного сбора; Мировое соглашение (на выплату алиментов)
Места хранения:	Шкаф с замком в бухгалтерии; Шкаф с замком в юридическом отделе
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	5 лет после завершения производства
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 13. Выпуск ЭЦП и оформление доверенностей

Выпуск электронной цифровой подписи, оформление доверенностей в рамках наделения сотрудников и иных лиц специальными полномочиями для выполнения возложенных на них трудовых функций и (или) представления интересов организации

Категории субъектов:	Действующие работники организации; Уволенные работники организации
Категории	Фамилия, имя, отчество (текущие); Образец подписи; Паспорт

персональных данных:	гражданина РФ; ИНН; Сведения о сертификате электронной подписи
Правовое основание:	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (ст.ст. 14, 17)
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	с использованием средств автоматизации
Материальные носители:	Доверенность (для выполнения возложенных трудовых функций); Заявление на выпуск ЭЦП; Сертификат ключа проверки электронной подписи
Места хранения:	Шкаф с замком в отделе кадров; Сейф в кабинете руководителя
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 14. Охрана труда и техника безопасности

Организация обучения, инструктажа, проверки знаний сотрудников и иных лиц по охране труда и технике безопасности, а также проведение специальной оценки условий труда, проведение оценки профессиональных рисков на рабочем месте

Категории субъектов:	Действующие работники организации; Уволенные работники организации
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Дата рождения; Наименование должности; Наименование структурного подразделения; Условия труда на рабочем месте; Сведения о материальной ответственности; Повышение квалификации; Государственные сертификаты и лицензии
Правовое основание:	Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (ч. 2 ст. 4, ст.ст. 7, 8); Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (пп. 86, 87, 90, 92); Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.ст. 212, 214, 225)
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление;

	уничтожение
Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Копия карты специальной оценки условий труда на рабочем месте; Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда; Журнал регистрации периодических инструктажей по технике безопасности; Журнал инструктажа по пожарной безопасности; Журнал инструктажа по электробезопасности; Журнал инструктажа по ГО и ЧС; Протокол проверки знаний требований охраны труда
Места хранения:	Шкаф с замком в отделе охраны труда; Шкаф с замком в отделе кадров
Получатели:	Государственная инспекция труда (ГИТ); Службы скорой помощи; Санатории и профилактории
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 15. Публикация данных на сайте

Публикация данных сотрудников на сайте организации, внутренних справочниках

Категории субъектов:	Действующие работники организации; Уволенные работники организации
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Паспортные данные; Адрес; Телефон; Адрес электронной почты
Правовое основание:	Согласие работника на публикацию персональных данных
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	с использованием средств автоматизации
Материальные носители:	Согласие на публикацию персональных данных на сайте; Фотография сотрудника
Места хранения:	Серверная комната (электронные носители)
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных

Трансграничная передача:	не осуществляется
---------------------------------	-------------------

Цель обработки № 16. Оформление зарплатных карт

Организация оформления зарплатных карт для сотрудников

Категории субъектов:	Действующие работники организации; Уволенные работники организации
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Паспорт гражданина РФ; Номер банковского счёта / карты; Реквизиты банка
Правовое основание:	Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 136); Согласие работника на перечисление заработной платы на банковский счёт
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	с использованием средств автоматизации
Материальные носители:	Анкета-заявление на оформление зарплатной карты; Доверенность на получение зарплатных карт и иных документов по зарплатному проекту
Места хранения:	Шкаф с замком в бухгалтерии
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 17. Корпоративная мобильная связь

Организация предоставления корпоративной мобильной связи для сотрудников

Категории субъектов:	Действующие работники организации; Уволенные работники организации
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Мобильный телефон (рабочий); Сведения об используемых устройствах
Правовое основание:	Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» (п. 1.1 ст. 44)
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача

	(предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	с использованием средств автоматизации
Материальные носители:	Заявление на предоставление корпоративной связи; Соглашение об использовании корпоративной связи
Места хранения:	Шкаф с замком в отделе кадров; Шкаф с замком в IT-отделе
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 18. Обработка запросов РКН и других регуляторов

Ответы на запросы Роскомнадзора, прокуратуры, ФАС и других контролирующих органов

Категории субъектов:	Действующие работники организации; Уволенные работники организации; Получатели услуг
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Предыдущие ФИО; Дата рождения; Место рождения; Паспорт гражданина РФ; ИНН; СНИЛС; Адрес регистрации по месту жительства; Мобильный телефон (личный); Личный адрес электронной почты; Корпоративный адрес электронной почты; Наименование организации-работодателя; Адрес места работы
Правовое основание:	Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Запрос контролирующего органа; Ответ на запрос; Копии документов, предоставленных по запросу; Журнал учёта запросов контролирующих органов
Места хранения:	Шкаф с замком в юридическом отделе; Сейф в кабинете руководителя
Получатели:	Роскомнадзор; Суды, Прокуратура, СК, Полиция; Прокуратура;

	ФАС России
Сроки хранения:	5 лет после ответа на запрос
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 19. Реализация прав субъектов ПДн

Обработка запросов субъектов на доступ, уточнение, блокирование, удаление персональных данных

Категории субъектов:	Действующие работники организации; Уволенные работники организации; Получатели услуг; Бывшие клиенты (архив); Посетители сайта; Зарегистрированные пользователи
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Предыдущие ФИО; Дата рождения; Место рождения; Паспорт гражданина РФ; ИНН; СНИЛС; Адрес регистрации по месту жительства; Мобильный телефон (личный); Личный адрес электронной почты
Правовое основание:	Гражданский кодекс Российской Федерации (ст. 152.2); Согласие субъекта на обработку персональных данных
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Запрос субъекта ПДн; Ответ на запрос субъекта; Журнал учёта обращений субъектов ПДн; Акт об уничтожении персональных данных
Места хранения:	Шкаф с замком в приёмной; Серверная комната (электронные носители)
Получатели:	Роскомнадзор
Сроки хранения:	3 года после исполнения запроса
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 20. Деловые коммуникации с контрагентами

Связь с субъектами ПДн по вопросам, относящимся к предметам деятельности, а также взаимодействие с должностными/физическими лицами, представляющими юридические лица и индивидуальных предпринимателей, по вопросам сотрудничества

Категории субъектов:	Представители организаций-контрагентов; Индивидуальные предприниматели; Физические лица — контрагенты по ГПД
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество (текущие); Мобильный телефон (личный); Рабочий телефон с добавочным номером; Личный адрес электронной почты; Корпоративный адрес электронной почты
Правовое основание:	Гражданский кодекс Российской Федерации; Договорные отношения с контрагентами
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	с использованием средств автоматизации
Материальные носители:	Список контактных лиц контрагентов; Деловая переписка
Места хранения:	Серверная комната (электронные носители)
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 21. Рассмотрение обращений граждан

Рассмотрение и учет обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

Категории субъектов:	Получатели услуг
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Паспортные данные; Адрес; Телефон; Адрес электронной почты
Правовое основание:	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение

Способы обработки:	смешанная (с использованием средств автоматизации и без)
Материальные носители:	Письменные обращения граждан (заявления, жалобы, предложения); Журнал регистрации обращений; Ответ на обращение
Места хранения:	Шкаф с замком в приёмной; Архивное помещение
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

Цель обработки № 22. Раскрытие информации о деятельности

Раскрытие информации о деятельности государственных и муниципальных учреждений

Категории субъектов:	Посетители сайта
Категории персональных данных:	Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Паспортные данные; Адрес; Телефон; Адрес электронной почты
Правовое основание:	Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 583
Перечень действий (операций):	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение
Способы обработки:	с использованием средств автоматизации
Материальные носители:	Документы, подлежащие размещению на официальном сайте
Места хранения:	Серверная комната (электронные носители)
Получатели:	не передаются
Сроки хранения:	До достижения цели обработки + 3 года
ИСПДн и меры защиты:	данные обрабатываются в информационных системах Оператора; реализованы правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных
Трансграничная передача:	не осуществляется

5. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При обработке персональных данных в СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" соблюдаются следующие принципы: обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе; обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определённых и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных; не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой; обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки; содержание и объём обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки; обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки; при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность и при необходимости актуальность по отношению к целям обработки; принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных; хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки, если срок хранения не установлен федеральным законом или договором; обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

5.2. В СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" осуществляется как автоматизированная обработка персональных данных, так и обработка без использования средств автоматизации. Совокупность операций обработки персональных данных в СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.3. При сборе персональных данных СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации (в соответствии с требованиями ч. 5 ст. 18 Закона о персональных данных – условие локализации баз данных).

5.4. СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" осуществляет передачу (предоставление) персональных данных третьим лицам в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта (если иное не предусмотрено законом) на основании заключаемого с таким лицом договора. При этом обязательным условием предоставления

и/или поручения является обязательство стороны, получающей персональные данные, соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

5.5. В случаях, когда СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом за действия указанного лица несёт СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС".

5.6. Прекращение обработки персональных данных осуществляется при наступлении одного из следующих условий: ликвидация, реорганизация, прекращение деятельности СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС"; достижение целей обработки персональных данных и (или) истечение установленных сроков хранения; утрата необходимости в достижении целей обработки; предоставление субъектом или его представителем сведений о том, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; невозможность обеспечения правомерности обработки персональных данных; отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

5.7. Трансграничная передача персональных данных СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" не осуществляется. Оператор не передаёт персональные данные в иностранные государства и не осуществляет обработку данных на территории иностранных государств.

5.8. В СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" обеспечивается конфиденциальность персональных данных. Любое лицо, получившее доступ к персональным данным (в том числе работники Оператора), обязано не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.9. В СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" допускается обработка общедоступных персональных данных (персональных данных, сделанных общедоступными самим субъектом либо подлежащих опубликованию или раскрытию в обязательном порядке согласно закону).

5.12. Обработка персональных данных несовершеннолетних субъектов осуществляется СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" на основании согласия законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При обработке персональных данных несовершеннолетних Оператор принимает дополнительные меры по обеспечению их защиты.

5.13. При необходимости СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" осуществляет обезличивание персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции Федерального закона от 08.08.2024 № 233-ФЗ). Обезличенные данные не позволяют определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту без использования дополнительной информации.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ МЕР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" принимает и обеспечивает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий. К таким мерам, в частности, относятся:

6.2. Для информационной системы персональных данных СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" установлен УЗ-3 (3 тип угроз тип угроз безопасности персональных данных) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119. Меры по обеспечению безопасности персональных данных определяются в соответствии с Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21.

6.3. Для защиты персональных данных в СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" применяются средства криптографической защиты информации (СКЗИ) класса КС2 в соответствии с Приказом ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации». Порядок учёта, хранения и использования СКЗИ определяется отдельным локальным актом Оператора.

- назначение приказом ответственного лица за организацию обработки персональных данных;
- издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки категории и перечень персональных данных, категории субъектов, способы, сроки обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству РФ и локальным актам Оператора;
- оценка вреда, который может быть причинён субъектам в случае нарушения законодательства о персональных данных, соотношение вреда и принимаемых мер;

- ознакомление работников Оператора с положениями законодательства РФ о персональных данных, локальными актами по вопросам обработки и защиты персональных данных, требованиями к защите персональных данных;
- применение правовых, организационных и технических мер защиты персональных данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона № 152-ФЗ;
- обеспечение в установленном порядке взаимодействия с ГосСОПКА (государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак);
- иные меры, предусмотренные локальными нормативными актами Оператора и моделями угроз для конкретных информационных систем.

7. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

7.1. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации персональные данные обособляются от иной информации (путём фиксации на отдельных материальных носителях, в отдельных разделах документов или на отдельных формах). Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для разных категорий персональных данных используются отдельные материальные носители.

7.2. Лица, обрабатывающие персональные данные без использования средств автоматизации (в том числе работники Оператора или лица, привлекаемые по договору с Оператором), должны быть проинформированы о том, к каким категориям персональных данных они получили доступ, и об особенностях их обработки согласно нормативным правовым актам РФ и локальным актам Оператора.

7.3. При использовании типовых форм документов, предполагающих внесение персональных данных, Оператор обеспечивает указание в формах цели обработки, наименования и адреса Оператора, Ф.И.О. и адреса субъекта, источника получения данных, сроков обработки, перечня действий с данными и общего описания способов обработки без автоматизации.

7.4. Если на одном материальном носителе зафиксированы персональные данные с заведомо несовместимыми целями обработки и их разделение невозможно, Оператор принимает меры по обеспечению раздельного доступа к таким данным или иных мер, исключающих нарушение прав субъектов.

8. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ; ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ

8.1. Права субъектов персональных данных. Субъект персональных данных имеет право доступа к своим персональным данным. По запросу субъекта ему предоставляется информация, касающаяся обработки его персональных данных, в том числе: подтверждение факта обработки; правовые основания и цели обработки; применяемые

Оператором способы обработки; наименование и адрес Оператора; сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым они могут быть раскрыты на основании договора или закона; обрабатываемые данные, относящиеся к субъекту, и источник их получения; сроки обработки данных, в том числе сроки хранения; порядок осуществления субъектом прав, предусмотренных Законом; информацию о трансграничной передаче (если осуществляется); иные сведения, предусмотренные законодательством.

8.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения (актуализации) своих персональных данных, их блокирования или уничтожения, если данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. Субъект также вправе принять предусмотренные законом меры по защите своих прав, включая обращение в уполномоченный орган Роскомнадзора или в суд. Субъект персональных данных имеет право в любой момент отозвать своё согласие на обработку персональных данных, уведомив об этом Оператора.

8.3. Запрашиваемая субъектом информация предоставляется Оператором в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения субъекта либо его представителя (ч. 4 ст. 20 Федерального закона № 152-ФЗ в редакции Федерального закона от 24.06.2025 № 156-ФЗ). Указанный срок может быть продлён не более чем на 5 рабочих дней при направлении субъекту мотивированного уведомления с указанием причин продления.

8.4. Действия или бездействие Оператора, нарушающие требования законодательства о персональных данных, могут быть обжалованы субъектом в Роскомнадзор или в судебном порядке. Субъект имеет право на защиту своих прав и законных интересов, включая возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8.4.1. По запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзора) Оператор предоставляет необходимую информацию в срок не более 30 дней с даты получения запроса (ч. 4 ст. 20 Федерального закона № 152-ФЗ).

8.5. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение данных. Актуализация (обновление, исправление) персональных данных Оператором или уполномоченными лицами осуществляется по мере поступления от субъекта достоверных сведений, подтверждающих изменение персональных данных либо выявление их неточности. Устаревшие и неточные данные подлежат замене на актуальные.

8.6. Удаление (прекращение использования) и уничтожение персональных данных осуществляется при наступлении условий, указанных в п. 5.6 Политики, а также по истечении сроков хранения, указанных в таблице 2. Если уничтожение данных в указанные сроки невозможно, Оператор осуществляет их блокирование и обеспечивает уничтожение в срок не более 6 месяцев. Уничтожение персональных данных фиксируется актом об уничтожении. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются путём механического уничтожения (шредирования) или сжигания, в электронном виде – путём удаления файлов и последующего затирания секторов носителя либо уничтожения самого носителя.

8.7. Правила рассмотрения запросов субъектов или их представителей, а также формы необходимых документов утверждаются отдельным локальным актом Оператора.

8.8. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг Оператором путём прямых контактов с потенциальным потребителем (direct marketing), а равно в целях политической агитации не осуществляется.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Моральный вред, причинённый субъекту, подлежит возмещению в соответствии с гражданским законодательством.

9.3. Административная ответственность за нарушение законодательства о персональных данных предусмотрена статьёй 13.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в редакции Федерального закона от 30.11.2024 № 420-ФЗ), включая оборотные штрафы за утечку персональных данных.

9.4. Уголовная ответственность за незаконное использование персональных данных предусмотрена статьёй 272.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (введена Федеральным законом от 30.11.2024 № 421-ФЗ).

9.5. Работники СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС", виновные в нарушении требований по обработке и защите персональных данных, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, вплоть до увольнения по соответствующим основаниям.

Примечание: Настоящая Политика утверждена приказом Директора СОГБПОУ "ПЕРВЫЙ МЕДИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ "ФЕНИКС" и действует с момента утверждения.