

РАССМОТРЕНО
Протокол общего собрания
(конференции) работников и
обучающихся № 4
от «27» ноября 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.А. Ошерова
«28» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказ БПОУ ОО ООККиИ
от «28» ноября 2025 года
№ 109
С.А. Афонасова



РАССМОТРЕНО
на заседании Совета
обучающихся
БПОУ ОО ООККиИ
Протокол № 3
«27» ноября 2025 года

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета родителей
(законных представителей)
БПОУ ОО ООККиИ
Протокол № 3
«27» ноября 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
Об обработке и защите персональных данных
в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Орловской области
«Орловский областной колледж культуры и искусств»

Орёл, 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об обработке и защите персональных данных в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Орловской области «Орловский областной колледж культуры и искусств» (далее – Положение) разработано на основании:

- Конституции РФ от 12.12.1993 г.;
- Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Трудового кодекса Российской Федерации
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 N 1119;
- Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.09.2008 № 687 и иных нормативно-правовых актов в области обработки и защиты персональных данных;
- Постановление Правительства РФ от 21 марта 2012 г. N 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Оператором персональных данных является бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский областной колледж культуры и искусств» (далее – Колледж).

Субъектам персональных данных являются:

- работники Колледжа, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, родственники работников;
- поступающие в Колледж;
- обучающиеся Колледжа;
- обучающиеся, отчисленные из Колледжа;
- выпускники Колледжа;
- родители (законные представители) поступающих, обучающихся, отчисленных обучающихся, выпускников Колледжа;
- участники олимпиад, конкурсов, фестивалей, семинаров, конференций и других мероприятий, проводимых Колледжем, в том числе сторонних учебных организаций;
- лица, заключившие с Колледжем и расторгшие с Колледжем гражданско-правовые договоры;
- иные лица, заключившие договоры с Колледжем.

Обработка персональных данных в Колледже выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (далее – обработка персональных данных).

1.3. Настоящее Положение определяет основные направления деятельности Колледжа по реализации утвержденной политики Колледжа как оператора в отношении

обработки персональных данных в целях обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе № 152-ФЗ.

- работник - лицо, вступившее в трудовые отношения с Колледжем;
- абитуриент (поступающий) - лицо, поступающее в Колледж;
- обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу в Колледже;
- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 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, предусмотренном законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работника, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

- 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.

1.5. Обработка персональных данных в Колледже осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящим Положением.

2. Принципы и цели обработки персональных данных

2.1. Оператор обрабатывает персональные данные работников исключительно в следующих целях:

- обеспечения кадровой работы;
- содействия в выполнении осуществляемой в соответствии с Уставом Колледжа деятельности и учебного процесса;
- прохождение процедуры оформления трудовых отношений;
- регулирование трудовых отношений с работниками Колледжа;
- реализация основных прав и обязанностей, возложенных на оператора в рамках трудового законодательства РФ;
- выполнения обязательств по договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами;
- ведение кадрового делопроизводства, расчет и начисление заработной платы;
- рассмотрение обращений субъектов персональных данных;
- рассмотрение резюме и подбор кандидатов на вакантные должности для дальнейшего трудоустройства в Колледже;
- должностного роста;
- обеспечение личной безопасности;
- обеспечение пропускного режима;
- противодействие коррупции;
- иных, предусмотренных законом целях.

2.2. Оператор обрабатывает персональные данные поступающих, обучающихся, родителей (законных представителей) исключительно в следующих целях:

- зачисления в образовательное учреждение;
- оказания образовательных услуг;
- содействия обучающимся в обучении;
- организации участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- предоставления сведений в банки для оформления банковской карты и перечисления стипендий;
- награждения и поощрения;
- содействия в обеспечении местом в общежитии;
- обеспечение процесса доступа на территорию оператора;
- организации обратной связи в период получения образовательных услуг.

2.3. Принципы обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- цели обработки персональных данных соответствуют полномочиям оператора;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют целям обработки персональных данных;

- достоверность персональных данных, их актуальность и достаточность для целей обработки, недопустимость обработки, избыточных по отношению к целям сбора персональных данных;
- ограничение обработки персональных данных при достижении конкретных и законных целей;
- запрет обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
- запрет объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- осуществление хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем это требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством.

3. Перечень субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Колледже

3.1. В Колледже обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- абитуриенты (поступающие в колледж);
- обучающиеся Колледжа;
- обучающиеся, отчисленные из Колледжа;
- выпускники колледжа;
- родители и законные представители поступающих, обучающихся, отчисленных обучающихся, выпускников колледжа;
- работники структурных подразделений колледжа; бывшие работники колледжа;
- лица, заключившие с колледжем и расторгшие с колледжем гражданско-правовые договоры;
- иные лица, заключившие договоры с Колледжем.

3.2. Персональные данные работников могут содержаться в:

- документах, удостоверяющих личность;
- трудовой книжке работника или в сведениях о трудовой деятельности;
- страховом номере индивидуального лицевого счёта;
- документах воинского учета;
- документах об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- медицинских справках и медицинских книжках;
- документах, содержащих сведения о составе семьи субъекта персональных данных;
- документах, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренных законодательством;
- документах, содержащих сведения о возрасте детей или беременности женщины для предоставления установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;
- платежных и других документах, представляемых для осуществления функций Колледжа;
- справке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;
- приказах Колледжа;
- документах, полученных или составленных в рамках трудовых отношений.

3.3. К документам, содержащим персональные данные обучающихся, относятся:

- личное дело обучающегося;
- личная карточка обучающегося;
- договор об оказании платных образовательных по образовательной программе среднего профессионального образования;
- справки (в том числе справки об оплате по договору);

- списки лиц, зачисленных в Колледж;
- свидетельство о рождении;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта;
- медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение и др.);
- классные журналы, ведомости успеваемости, протоколы комиссий;
- справки об установлении инвалидности, о присвоении статуса ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
- документы, содержащие сведения о назначаемых льготах, денежных выплатах, социальной помощи;
- документы, подтверждающие право на зачисление в Колледж;
- документы, подтверждающие направление лица на обучение;
- сведения о выбытии обучающихся;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в колледже

4.1. Персональные данные сотрудников, обрабатываемые в Колледже:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- пол;
- гражданство (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера контактного телефона или сведения о других способах связи, в том числе членов семьи обучающегося (его законного представителя);
- занимаемая должность;
- сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- сведения о доходах работника в соответствии с законодательством;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку;
- сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание,

реквизиты документа об образовании и о квалификации);

- сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);

- сведения о владении иностранными языками (иностраный язык, уровень владения);

- сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);

- сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;

- сведения о льготах социального характера;

- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);

- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы;

- сведения о дисциплинарных взысканиях;

- сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;

- сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);

- сведения о близких родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);

- сведения, содержащиеся в справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- номер расчетного счета;

- фотографии;

- иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения.

4.2. Персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей), обрабатываемые в Колледже:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- информация о гражданстве;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);

- номер и серия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- сведения о регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира), а также место жительства членов семьи обучающегося (его законного представителя);

- адрес фактического места жительства;

- номера контактного телефона или сведения о других способах связи, в том числе

членов семьи обучающегося (его законного представителя);

- адрес электронной почты;
- реквизиты документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- дата зачисления (прибытия);
- дата и номер приказа о приеме;
- форма обучения;
- вид образовательной программы;
- наименование образовательной программы;
- направленность образовательной программы;
- группа обучения;
- результаты обучения по годам и курсам;
- участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.): название мероприятия, тип мероприятия, дата участия, форма и результаты участия ребенка;
- дата окончания/отчисления (факт);
- приказ об окончании/отчислении;
- основание окончания/отчисления;
- фотографии;
- диплом об образовании.

4.3. Персональные данные других физических и юридических лиц, имеющих отношение к деятельности Колледжа, обрабатываемые в Колледже:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- домашний адрес;
- домашний и рабочий телефоны;
- место работы;
- занимаемая должность;
- номера счетов для расчетов;
- учредительные документы.

5. Порядок обработки персональных данных

5.1. Оператор осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по типовой форме, утверждаемой приказом, которое действует с момента подписания до отзыва.

5.3. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общедоступных персональных данных.

К общедоступным персональным данным, в соответствии с письменными согласиями субъектов персональных данных, относятся следующие сведения:

- персональные данные обучающихся Колледжа:
 - ФИО;
 - специальность (вид специальности);
 - курс;
 - посещаемость;
 - успеваемость.
- персональные данные работников Колледжа:
 - ФИО;
 - место работы;
 - должность;

- рабочий телефон;
- рабочий адрес электронной почты.

5.4. Обработка персональных данных осуществляется следующими способами:

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

5.5. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

5.6. В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

5.7. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с возложенными обязанностями работниками, замещающими должности, предусмотренные Перечнем должностей Колледжа, утверждаемым приказом, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно **Приложению 1** к настоящему Положению.

Работники, осуществляющие обработку персональных данных, принимают письменное обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника (обучающегося) и абитуриента согласно **Приложению 2** к настоящему Положению.

Иные должностные лица могут быть допущены к обработке персональных данных только с письменного разрешения директора Колледжа с обоснованием цели обработки и с принятием письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных.

5.8. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе их обработки.

5.9. Оператор не осуществляет обработку биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

5.10. Оператор не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

5.11. Оператор не производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

5.12. Обработка персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

5.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор

обеспечивает субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.7. Молчание или бездействие субъекта персональных данных, ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

6. Сведения о третьих лицах, участвующих в обработке персональных данных

6.1. Если субъект согласился на обработку персональных данных, но не дал согласия на их распространение, оператор может их обрабатывать, хранить, уточнять, использовать, но не имеет права передавать их кому-либо.

6.2. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

- федеральной налоговой службе;
- Социальному фонду России;
- Пенсионному фонду Российской Федерации;
- отделениям банков, в случаях, когда выплата зарплат на банковскую карту работника предусмотрена коллективным договором;
- военным комиссариатам;
- органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- Департаменту культуры Орловской области;
- Департаменту образования Орловской области.

6.3. Оператор не поручает обработку персональных данных другим лицам на основании договора.

7. Работа с обезличиванием персональных данных

7.1. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996.

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

8. Права субъектов персональных данных

Субъекты персональных данных имеют право на:

- 8.1. Полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Колледже.
- 8.2. Доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 8.3. 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.
- 8.4. Отзыв согласия на обработку персональных данных.
- 8.5. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по

защите своих прав.

8.6. Обжалование действия или бездействия оператора, осуществляемого с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или суд.

8.7. Осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

9.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения Колледжем обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных, включают:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- получение согласий субъектов персональных данных на обработку персональных данных;
- установление запрета на передачу персональных данных по открытым каналам связи, вычислительным сетям вне пределов контролируемой зоны сети Интернет без применения установленных в Колледже мер по обеспечению безопасности персональных данных (за исключением общедоступных и (или) обезличенных персональных данных);
- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным нормативным актам оператора;
- ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами Общества в области обработки персональных данных.

9.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливаются в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов оператора, регламентирующих вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Колледжа.

Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

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

Под уровнем защищенности персональных данных понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает

нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке.

9.3. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных в Колледже;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных

10. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных

10.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Колледже назначается директором колледжа из числа работников колледжа.

10.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением и обязан:

- организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов (приказов) по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

- иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей в том числе:
 - цели обработки персональных данных;
 - категории обрабатываемых персональных данных;
 - категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
 - правовые основания обработки персональных данных;
 - перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
 - описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

- дату начала обработки персональных данных;
 - срок или условия прекращения обработки персональных данных;
 - сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности обрабатываемых в Колледже персональных данных, работников Колледжа с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности;
 - предоставлять руководству Колледжа предложения о категориях уполномоченных лиц, допущенных к защите и обработке персональных данных;
 - нести ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки и защите персональных данных в Колледже в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

11. Сроки и порядок обработки и хранения персональных данных

11.1. Обработка персональных данных работников и обучающихся осуществляется в течение всего периода работы, (обучения) в Колледже.

11.2. Срок хранения персональных данных определяется Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 (далее - Перечень архивных документов).

11.3. Срок хранения персональных данных в Колледже определяется в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минкультуры России от 31.07.2007 № 1182.

11.4. Персональные данные хранятся в структурных подразделениях, к функциональным обязанностям которых относится обработка соответствующих персональных данных.

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

11.6. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

11.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют непосредственные руководители работников, осуществляющих обработку персональных данных.

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

12.1. Лицами, ответственными за архивную обработку документов в Колледже, осуществляется систематический контроль за выделением документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

12.2. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, по истечении срока их хранения в Колледже рассматривается на заседании комиссии. На основе представленного лицом, ответственным за архивную обработку документов, в комиссию акта о выделении документов к уничтожению выносится решение о его согласовании (несогласовании).

По итогам заседания комиссии составляется протокол и делаются соответствующие записи в акте о выделении к уничтожению документов, затем акт представляется на утверждение директору Колледжа.

12.3. Контроль за процедурой уничтожения документов осуществляется лицом, ответственным за архивную обработку документов.

12.4. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится лицом, на которое возложены функции по обеспечению колледжа информационными технологиями и защиты информации (иным должностным лицом в соответствии с приказом) путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

13. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Колледже установленным требованиям

13.1. Проверки условий обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации проводятся не реже одного раза в три года специально созданной комиссией на основании приказа директора Колледжа.

Организация работы по проведению проверки и обобщению ее результатов возлагается на созданную комиссию.

13.2. Председатель комиссии докладывает о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору.

14. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

14.1. Нахождение лиц, не являющихся работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в присутствии работника, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

14.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на работника, осуществляющего обработку персональных данных.

15. Заключительные положения

15.1. При необходимости в Положение могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством для принятия локальных нормативных актов.

15.2. Положение обязательно для размещения на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15.3. Классные руководители, Приемная комиссия Колледжа в обязательном порядке знакомят обучающихся, абитуриентов, родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением.

Приложение 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных в БПОУ ОО ООККиИ

Перечень должностей сотрудников БПОУ ОО «Орловский областной колледж культуры и искусств», имеющих право доступа к персональным данным субъектов персональных данных при их обработке

№ п/п	Субъекты персональных данных Колледжа	Уполномоченные лица, имеющие доступ к персональным данным
1	Работники (административный персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал)	директор Колледжа специалист по кадрам инженер по охране труда и технике безопасности ведущей категории главный бухгалтер бухгалтер ведущей категории архивариус юрисконсульт ведущей категории
2	Работники (педагогический персонал)	директор Колледжа специалист по кадрам инженер по охране труда и технике безопасности ведущей категории главный бухгалтер бухгалтер ведущей категории архивариус юрисконсульт ведущей категории заместитель директора (по учебной работе) заместитель директора (по методической работе)
3	Обучающиеся/абитуриенты Колледжа	директор Колледжа секретарь учебной части главный бухгалтер заместитель директора (по учебной работе) заместитель директора (по воспитательной работе) педагог-психолог классные руководители заведующий заочным отделением ответственный секретарь приемной комиссии бухгалтер ведущей категории архивариус юрисконсульт ведущей категории
4	Родители (законные представители) обучающихся Колледжа	директор Колледжа заместитель директора (по учебной работе) заместитель директора (по воспитательной работе) педагог-психолог классные руководители заведующий заочным отделением
5	Контрагенты Колледжа (представители) по договорам ГПХ	директор Колледжа главный бухгалтер экономист ведущей категории контрактный управляющий ведущей категории

Приложение 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных в БПОУ ОО ООККиИ

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных
работника (обучающегося), абитуриента, родителя (законного представителя)
обучающегося

Я, _____,
работая в должности _____,
БПОУ ОО «Орловский областной колледж культуры и искусств» обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением об обработке и защите персональных данных в БПОУ ОО «Орловский областной колледж культуры и искусств» (далее – Положение) порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные работников, обучающихся, абитуриентов, родителей (законных представителей) обучающихся, а также не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, которые мне будут доверены или станут известны по работе.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов, родителей (законных представителей) обучающихся и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные работников, обучающихся, абитуриентов, родителей (законных представителей) обучающихся немедленно проинформировать директора Колледжа.

4. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные работников, обучающихся, абитуриентов, родителей (законных представителей) обучающихся (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы, позитивы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать директору или другому сотруднику по указанию директора.

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников, обучающихся, абитуриентов, родителей (законных представителей) обучающихся (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов, родителей (законных представителей) обучающихся, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить директору.

Я ознакомлен под роспись с Положением об обработке и защите персональных данных в БПОУ ОО «Орловский областной колледж культуры и искусств».

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов, родителей (законных представителей) обучающихся может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.
дата

_____/_____
подпись / расшифровка