

	ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-СТП-03/08-2023	СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГБПОУ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ Юридический колледж

Г.В. Самойлов

23 августа 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

ПОЛИТИКА

**В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ГБПОУ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

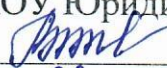
СМК-СТП-03/08-2023

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству

Заместитель директора

ГБПОУ Юридический колледж

 О.В. Денисова

23 08 2023 г.

Москва -- 2023

Версия: 2.0	Должность	ФИО/подпись	Дата	Страница
Разработал	Ведущий специалист по кадрам	Е.Н. Афанасьев 	10.08.2023	стр. 1 из 16

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
III. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	4
IV. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	4
4.1. Общие положения	4
4.2. Принципы обработки персональных данных	4
4.3. Условия обработки персональных данных.....	5
4.4. Обязанности образовательной организации.....	7
4.5. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке	8
4.6. Права субъекта персональных данных	9
4.7. Порядок осуществления прав.....	10
4.8. Ограничения прав субъектов персональных данных	11
4.9. Заключительные положения	11
V. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	12
VI. ЛИСТ РАССЫЛКИ	13
VII. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	14
VIII. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	15

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение документа

1.1.1. Настоящий документ составлен в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 на базе политики ГБПОУ Юридический колледж по системе качества подготовки специалистов.

1.1.2. Документ действует наряду со стандартами и другой нормативной документацией, на которую даны ссылки и является самостоятельным документом в системе менеджмента качества подготовки специалистов в колледже.

1.2. Область применения документа

1.2.1. Настоящий документ определяет политику ГБПОУ Юридический колледж в отношении обработки персональных данных.

1.2.2. Требования данного документа являются обязательными для всех подразделений колледжа, входящих в область распространения СМК.

1.3. Введение в действие документа

Документ вводится в действие с момента утверждения. Требования данного документа являются обязательными для всех работников колледжа, входящих в область распространения СМК.

1.4. Хранение документа

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий Документ разработан с учетом требований следующих правовых документов:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ред. от 04.08.2023);

3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ (ред. от 06.02.2023);

4. . Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ (ред. от 31.07.2023);

5. Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 04.11.2022);

6. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023);

7. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.09.2008 № 687,

8. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 № 1119,

9. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

10. Устав ГБПОУ Юридический колледж;

11. Другие локально-нормативные акты ГБПОУ Юридический колледж.

III. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В Положении используются следующие обозначения и сокращения:

Колледж – ГБПОУ Юридический колледж;

ПД – персональные данные;

Политика – Политика в отношении обработки персональных данных;

СМК – система менеджмента качества.

IV. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

4.1. Общие положения

Колледж является оператором ПД в соответствии с законодательством Российской Федерации о ПД.

Настоящая Политика разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о ПД.

Действие настоящей Политики распространяется на любое действие (операцию) 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 ПД.

4.2. Принципы обработки персональных данных

Обработка ПД осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обработка ПД осуществляется на законной и справедливой основе;
- 2) обработка ПД ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- 3) обработка ПД, несовместимая с целями сбора ПД, не допускается;

4) не допускается объединение баз данных, содержащих ПД, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

5) содержание и объем обрабатываемых ПД соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПД не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки;

6) при обработке ПД обеспечивается точность ПД и их достаточность (в случаях необходимости), и актуальность ПД по отношению к заявленным целям их обработки;

7) хранение ПД осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПД, если срок хранения ПД не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПД;

8) обрабатываемые ПД подлежат уничтожению или обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.3. Условия обработки персональных данных

4.3.1. Обработка ПД осуществляется с соблюдением принципов и правил, установленных Законом о персональных данных. Обработка ПД осуществляется в следующих случаях:

1) обработка ПД осуществляется с согласия субъекта ПД или его законного представителя на обработку его ПД;

2) обработка ПД необходима для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка ПД необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

4) обработка ПД необходима для исполнения полномочий исполнительных органов государственной власти г. Москвы, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) обработка ПД необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПД, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПД или договора, по которому субъект ПД будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

6) обработка ПД необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПД, если получение согласия субъекта ПД невозможно;

7) обработка ПД необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПД;

8) обработка ПД осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания ПД (за исключением обработки в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи);

9) осуществляется обработка ПД, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПД либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом ПД);

10) осуществляется обработка ПД, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом, в частности, с нормами информационной открытости колледжа согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации».

4.3.2. Колледж может включать ПД субъектов в общедоступные источники ПД, при этом Колледж берет письменное согласие субъекта на обработку его ПД.

4.3.3. Колледж может осуществлять обработку данных о состоянии здоровья субъекта ПД в следующих случаях:

1) в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

2) при наличии в штате образовательной организации лица, профессионально занимающегося медицинской деятельностью и обязанного в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну, в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг;

3) для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника либо для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта ПД невозможно;

4) для установления или осуществления прав субъекта ПД или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

5) в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

4.3.4. В колледже не обрабатываются биометрические ПД (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта ПД).

4.3.5. Колледж не осуществляет трансграничную передачу ПД.

4.3.6. Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПД решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПД или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, не осуществляется.

4.3.7. При отсутствии необходимости письменного согласия субъекта на обработку его ПД согласие субъекта может быть дано субъектом ПД или его законным представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме.

4.3.8. Колледж вправе получить обработку ПД другому лицу с согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных, на основании заключаемого с этим лицом договора (далее – поручение оператора). При этом колледж в поручении оператора обязует лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению колледжа, соблюдать принципы и правила обработки ПД, предусмотренные Законом о персональных данных.

4.3.9. В случае если колледж поручает обработку ПД другому лицу, ответственность перед субъектом ПД за действия указанного лица несет колледж. Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению колледжа, несет ответственность перед колледжем.

4.3.10. Колледж обязуется и обязует иные лица, получившие доступ к ПД, не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.4. Обязанности образовательной организации

В соответствии с требованиями Закона о персональных данных колледж обязан:

- 1) предоставлять субъекту ПД по его запросу информацию, касающуюся обработки его ПД либо на законных основаниях предоставить отказ в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта ПД или его представителя;
- 2) по требованию субъекта ПД уточнять, блокировать или удалять обрабатываемые ПД, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих эти факты;
- 3) вести журнал учета обращений субъектов ПД, в котором должны фиксироваться запросы субъектов ПД на получение ПД, а также факты предоставления ПД по этим запросам;
- 4) уведомлять субъекта ПД об обработке ПД в том случае, если ПД были получены не от субъекта ПД. Исключение составляют следующие случаи:

- субъект ПД уведомлен об осуществлении обработки колледжем его ПД;
- персональные данные получены колледжем в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПД, или на основании федерального закона;
- ПД сделаны общедоступными субъектом ПД или получены из общедоступного источника;
- колледж осуществляет обработку ПД для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПД;
- предоставление субъекту ПД сведений, содержащихся в уведомлении об обработке ПД, нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) в случае достижения цели обработки ПД незамедлительно прекратить обработку ПД и уничтожить соответствующие ПД в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПД, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, иным соглашением между колледжем и субъектом ПД либо если колледж не вправе осуществлять обработку ПД без согласия субъекта ПД на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

6) в случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку своих ПД прекратить обработку ПД и уничтожить ПД в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между колледжем и субъектом ПД. Об уничтожении ПД колледж обязан уведомить субъекта ПД;

7) в случае поступления требования субъекта ПД о прекращении обработки ПД, полученных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, немедленно прекратить обработку ПД.

4.5. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

4.5.1. При обработке ПД колледж применяет необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД.

4.5.2. Обеспечение безопасности ПД достигается, в частности:

- 1) определением угроз безопасности ПД при их обработке в информационных системах ПД;
- 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД при их обработке в информационных системах ПД, необходимых для выполнения требований к защите ПД, исполнение которых

обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПД;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию информационной системы ПД учетом машинных носителей ПД;

5) обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПД и принятием мер;

6) восстановлением ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

7) установлением правил доступа к ПД, обрабатываемым в информационной системе ПД, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в информационной системе ПД;

8) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПД и уровня защищенности информационных систем ПД.

4.6. Права субъекта персональных данных

В соответствии с Законом о персональных данных субъект ПД имеет право:

1) получить сведения, касающиеся обработки ПД колледжем, а именно:

- подтверждение факта обработки ПД колледжем;
- правовые основания и цели обработки ПД колледжем;
- применяемые колледжем способы обработки ПД;
- наименование и место нахождения колледжа, сведения о лицах (за исключением работников колледжа), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки ПД колледжем, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных Законом о ПД;

- информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению колледжа, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) потребовать от колледжа уточнения его ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными,

незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) отозвать согласие на обработку ПД в предусмотренных законом случаях.

4.7. Порядок осуществления прав

4.7.1. Обращение субъекта ПД к оператору в целях реализации его прав, установленных Законом о персональных данных, осуществляется в письменном виде по установленной форме в соответствии с ч. 3 ст. 14 Закона о персональных данных при личном визите в колледж субъекта ПД или его представителя (здесь и далее по тексту под субъектами ПД понимается как сам субъект ПД, так и его законный представитель: родитель, опекун, попечитель и иные лица, полномочия которых установлены Законом о персональных данных либо иным законом Российской Федерации).

4.7.2. Форма обращения выдается субъекту ПД или его представителю ответственным за обработку ПД лицом (или секретарем колледжа) и заполняется субъектом ПД или его представителем с проставлением собственноручной подписи в присутствии ответственного.

4.7.3. Ответственный за обработку ПД (или секретарь), получив обращение по установленной форме, сверяет указанные в нем сведения об основном документе, удостоверяющем личность субъекта ПД, основания, по которым лицо выступает в качестве представителя субъекта ПД, и представленные при обращении оригиналы данного документа.

4.7.4. Субъект ПД может направить запрос в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если личный визит в колледж невозможен.

4.7.5. Ответ на обращение отправляется субъекту ПД в письменном виде по почте на адрес, указанный в обращении.

4.7.6. Срок формирования ответа и передачи в почтовое отделение для отправки не может превышать тридцати дней с даты получения оператором обращения.

4.7.7. Срок внесения необходимых изменений в ПД, являющиеся неполными, неточными или неактуальными, не может превышать семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными.

4.7.8. Срок уничтожения ПД, являющихся незаконно полученными или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, не может

превышать десяти рабочих дней со дня предоставления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.8. Ограничения прав субъектов персональных данных

4.8.1. Право субъекта ПД на доступ к своим ПД ограничивается в случае, если предоставление ПД нарушает права и законные интересы других лиц.

4.8.2. В случае если сведения, касающиеся обработки ПД, а также обрабатываемые ПД были предоставлены для ознакомления субъекту ПД по его запросу, субъект ПД вправе направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки ПД, и ознакомления с такими ПД не ранее чем через тридцать дней после направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД.

4.8.3. Субъект ПД вправе направить колледжу повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки ПД, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми ПД до истечения срока, указанного в пункте 4.8.2 выше, в случае если такие сведения и/или обрабатываемые ПД не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

4.8.4. Колледж вправе отказать субъекту ПД в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 4.8.2 и 4.8.3 Политики.

4.9. Заключительные положения

4.9.1. Срок действия Политики не ограничен.

4.9.2. При изменении законодательства Российской Федерации о ПД в Политику вносятся изменения в установленном законом порядке.

V. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Система менеджмента качестваПолитика в отношении обработки персональных данных
в ГБПОУ Юридический колледж*наименование документа*

С документом «Политика в отношении обработки персональных данных в
ГБПОУ Юридический колледж» ознакомлен.

Кто ознакомлен ФИО/должность	Подпись	Дата ознакомления	Кто ознакомил ФИО/должность	Подпись

VI. ЛИСТ РАССЫЛКИ

Система менеджмента качестваПолитика в отношении обработки персональных данных
в ГБПОУ Юридический колледж*наименование документа*

Должность	Фамилия инициалы	Дата получения	№ экз.	Подпись о получении
			1	
			2	
			3	
			4	
			5	
			6	
			7	
			8	
			9	
			10	

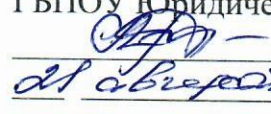
VII. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Система менеджмента качестваПолитика в отношении обработки персональных данных
в ГБПОУ Юридический колледж*наименование документа*

№ изме нения	Номер листа	Основание для внесения изменения	Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения

VIII. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Система менеджмента качестваПолитика в отношении обработки персональных данных
в ГБПОУ Юридический колледж

наименование документаПервый заместитель директора
ГБПОУ Юридический колледж
21 августа 2023 г. А.Г. ЦилинЗаместитель директора
ГБПОУ Юридический колледж
 Л.Ф. Воронцова
21 августа 2023 г.