



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский межотраслевой колледж»

ИНН/КПП 0600001944/060001001 ОГРН 1220600000455
386101, Республика Ингушетия, г. Назрань, пр-т. Базоркина, д. 3

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол
от «04» февраля 2026 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СКМК»
И.Т. Шанхоев

приказ
от «06» февраля 2026 г. № 82-п



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки и защиты персональных данных Частного
профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский
межотраслевой колледж»

Назрань, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защиты персональных данных (далее – Положение) разработано для Частного профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский межотраслевой колледж» (далее – Колледж) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Положение устанавливает порядок обработки персональных данных субъектов, а также определяет права и обязанности Колледжа как оператора персональных данных, права субъектов персональных данных, требования к защите персональных данных и ответственность за их нарушение.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Оператором персональных данных является Частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский межотраслевой колледж» (далее – Оператор).

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа и обязательно для исполнения всеми работниками Колледжа, имеющими доступ к персональным данным, а также иными лицами, осуществляющими обработку персональных данных по поручению Оператора.

1.6. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении сроков хранения, установленных законодательством, если иное не определено законом.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. **Субъекты персональных данных** в Колледже:

- работники (в том числе работающие по совместительству);
- обучающиеся (студенты всех форм обучения, слушатели дополнительных профессиональных программ);
- абитуриенты, подавшие заявления о поступлении;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и абитуриентов;
- иные физические лица, состоящие с Колледжем в договорных или иных отношениях.

2.3. **Оператор персональных данных** – Колледж, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных.

2.4. **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.

2.5. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.6. **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.7. **Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.8. **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.

3. Состав персональных данных, обрабатываемых в Колледже

3.1. Персональные данные работников включают:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;

- адрес места жительства, регистрации, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- сведения об образовании, квалификации, повышении квалификации;
- сведения о трудовом и общем стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о занимаемой должности, структурном подразделении;
- сведения о заработной плате, налоговых вычетах, социальных льготах;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения о воинском учете;
- сведения о семейном положении, составе семьи, детях;
- сведения о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции);
- иные сведения, предоставленные работником и необходимые для трудовых отношений.

3.2. Персональные данные обучающихся и абитуриентов включают:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места жительства, регистрации, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- сведения об образовании (документы об образовании);
- сведения о родителях (законных представителях) (для несовершеннолетних);
- сведения о воинском учете (для юношей);
- сведения об успеваемости, посещаемости, результатах промежуточной и итоговой аттестации;
- сведения о состоянии здоровья (медицинские справки, заключения) – в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения о договоре об оказании платных образовательных услуг, оплате обучения;
- иные сведения, необходимые для реализации образовательных отношений.

3.3. Персональные данные родителей (законных представителей) включают:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес места жительства, контактные телефоны;
- сведения о месте работы (при необходимости).

3.4. К персональным данным также относятся документы, содержащие указанные сведения (личные дела, трудовые договоры, приказы, учетные журналы, зачетные книжки, иные документы).

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных в Колледже осуществляется в следующих целях:

4.1.1. Для работников:

- соблюдение трудового законодательства, заключение и исполнение трудовых договоров;
- ведение кадрового делопроизводства, бухгалтерского и налогового учета;
- обеспечение соблюдения локальных нормативных актов Колледжа;
- содействие в повышении квалификации, профессиональном росте;
- обеспечение личной безопасности работников;
- предоставление социальных льгот и гарантий.

4.1.2. Для обучающихся и абитуриентов:

- организация образовательного процесса, ведение учета результатов обучения;
- заключение и исполнение договоров об образовании;
- формирование и ведение личных дел;
- обеспечение соблюдения Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов;
- содействие в трудоустройстве выпускников;
- предоставление социальных льгот и выплат;
- обеспечение безопасности жизни и здоровья в период обучения.

4.1.3. Для родителей (законных представителей):

- взаимодействие с родителями несовершеннолетних обучающихся по вопросам обучения, воспитания, дисциплины;
- информирование о ходе образовательного процесса.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Положением.

5. Принципы и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки;
- недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, для несовместимых целей;
- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.3. Согласие на обработку персональных данных дается субъектом в письменной форме и включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Оператора;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

5.4. В случаях, предусмотренных законодательством, обработка персональных данных может осуществляться без согласия субъекта (например, для исполнения трудового договора, для защиты жизни и здоровья, для исполнения обязанностей, возложенных законом).

5.5. Обработка специальных категорий персональных данных (о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных убеждениях, состоянии здоровья) допускается только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

6. Права субъекта персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе: подтверждение факта обработки, правовые основания и цели обработки, сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных, сроки обработки и иные сведения;
- требовать уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отозвать согласие на обработку персональных данных в любое время;
- обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, причиненных нарушением его прав.

6.2. Для реализации своих прав субъект персональных данных направляет Оператору письменное заявление (запрос) с приложением

документов, подтверждающих личность. Запрос может быть направлен в электронной форме с использованием электронной подписи.

6.3. Оператор обязан предоставить субъекту информацию, указанную в п. 6.1, в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса (в соответствии со ст. 14 ФЗ-152).

7. Обязанности Оператора при обработке персональных данных

7.1. Оператор обязан:

- обеспечивать защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения;
- принимать меры, необходимые и достаточные для выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о персональных данных;
- назначать лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;
- издавать локальные акты, определяющие политику в отношении обработки персональных данных;
- знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства и локальными актами;
- в случае поручения обработки персональных данных третьему лицу включать в договор условия о конфиденциальности и безопасности;
- прекращать обработку персональных данных и уничтожать их по достижении целей обработки или при отзыве согласия субъекта (за исключением случаев, когда обработка может быть продолжена в соответствии с законом);
- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу необходимую информацию.

7.2. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу только на основании договора, содержащего обязанность такого лица обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных.

8. Организация обработки персональных данных

8.1. Сбор персональных данных осуществляется непосредственно у субъекта. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, субъект уведомляется об этом заранее, и от него получается письменное согласие.

8.2. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные, определяются в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации и номенклатурой дел Колледжа.

8.3. Передача персональных данных третьим лицам допускается только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (например, по запросу суда, правоохранительных органов, в налоговые органы и т.п.). При передаче персональных данных Оператор предупреждает получателя о том, что данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены.

8.4. Доступ к персональным данным имеют:

- директор Колледжа;
- заместители директора (в рамках должностных обязанностей);
- работники, перечень которых утверждается приказом директора (специалист по кадрам, бухгалтерия, учебная часть, заведующие отделениями, кураторы групп, ответственный за информационные системы и др.).

Доступ предоставляется только в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций.

8.5. Документирование обработки персональных данных ведется на бумажных и электронных носителях. К документам, содержащим персональные данные, относятся:

- личные дела работников и обучающихся;
- трудовые договоры, договоры об образовании;
- приказы по личному составу;
- личные карточки (форма Т-2, форма обучающегося);
- учетные журналы (регистрации приказов, выдачи справок, обращений и др.);
- бухгалтерские документы;
- журналы учебных групп (успеваемости);
- иные документы, содержащие персональные данные.

8.6. Электронные носители персональных данных (базы данных) обрабатываются в информационных системах персональных данных Колледжа. Доступ к ним осуществляется с использованием парольной защиты и разграничения прав доступа.

9. Защита персональных данных

9.1. Защита персональных данных обеспечивается Колледжем за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством.

9.2. Для обеспечения безопасности персональных данных Оператор принимает следующие меры:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издание локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- применение организационных и технических мер, включая использование средств защиты информации (антивирусное ПО, межсетевое экранирование, разграничение доступа);

- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа;
- контроль за принимаемыми мерами по защите персональных данных (внутренние проверки не реже одного раза в 3 года).

9.3. Помещения, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные (кадровая служба, учебная часть, бухгалтерия, архив), должны быть оборудованы запирающимися шкафами (сейфами) и средствами охранной сигнализации.

9.4. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в запираемых шкафах. Работники, имеющие доступ к персональным данным, обеспечивают соблюдение «политики чистых столов»: в отсутствие работника на рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные.

9.5. При обработке персональных данных в информационных системах должны соблюдаться:

- идентификация и аутентификация пользователей;
- управление доступом к объектам доступа;
- регистрация событий безопасности;
- антивирусная защита;
- защита среды виртуализации (при наличии).

9.6. Уничтожение персональных данных осуществляется в следующих случаях:

- по достижении целей обработки;
- по истечении установленных сроков хранения;
- при отзыве согласия субъекта, если иное не предусмотрено законом;
- при выявлении неправомерной обработки, если невозможно устранить нарушения.

Уничтожение оформляется актом. Уничтожение электронных носителей производится путем стирания или физического уничтожения с составлением акта.

10. Доступ к персональным данным и их передача

10.1. Внутренний доступ (в пределах Колледжа) предоставляется работникам в соответствии с утвержденным перечнем должностей.

10.2. Внешний доступ к персональным данным осуществляется:

- по запросам судов, правоохранительных органов, прокуратуры, следственных органов – на основании мотивированного запроса и в соответствии с федеральными законами;
- по запросам налоговых органов, пенсионного фонда, фонда социального страхования, военных комиссариатов – в рамках их компетенции;
- иным лицам – только с письменного согласия субъекта персональных данных.

10.3. Предоставление персональных данных по телефону, факсу, электронной почте без надлежащего подтверждения полномочий запрашивающего лица не допускается.

10.4. Трансграничная передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями ст. 12 Федерального закона № 152-ФЗ. Колледж не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

11. Ответственность за нарушение требований по обработке и защите персональных данных

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

11.2. Работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным, обязаны под подпись ознакомиться с настоящим Положением и нести персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности.

11.3. За разглашение персональных данных без согласия субъекта виновные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения (пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ), а также к административной или уголовной ответственности.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и действует до принятия нового.

12.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных или по инициативе Колледжа и утверждаются директором после обсуждения на Педагогическом совете.

12.3. Все работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным, а также субъекты персональных данных, дающие согласие на обработку, знакомятся с настоящим Положением под подпись.

12.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по безопасности (при наличии) или на лицо, назначенное ответственным за организацию обработки персональных данных приказом директора.