

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(КГБПОУ АМТ)**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГБПОУ АМТ  
\_\_\_\_\_ Т.И. Стельмах  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛИТИКА**

**ОПЕРАТОРА (КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»)  
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Ачинск2023

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая политика обработки персональных данных составлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006. №152-ФЗ «О персональных данных» и определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных, предпринимаемые краевым государственным бюджетным профессиональным учреждением «Ачинский медицинский техникум» (далее – Оператор).

1.2. Оператор ставит своей важнейшей целью и условием осуществления своей деятельности соблюдение прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает краевое государственное бюджетное профессиональное учреждение «Ачинский медицинский техникум».

1.4. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.5. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

1.6. Основные права и обязанности Оператора.

1.6.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.6.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с

государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.7. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

3) дать предварительное согласие на обработку персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг.

1.8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов краевого государственного бюджетного профессионального учреждения «Ачинский медицинский техникум» в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ**

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

2.2. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.3. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных, и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.4. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить без использования дополнительной информации принадлежность персональных данных конкретному Пользователю или иному субъекту персональных данных.

2.5. **Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.6. **Оператор 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.

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

**2.8. Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**2.9. Распространение персональных данных** – любые действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

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

**2.13. Уничтожение персональных данных** – любые действия, в результате которых персональные данные уничтожаются безвозвратно с невозможностью дальнейшего восстановления содержания персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) уничтожаются материальные носители персональных данных.

### **III. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- исполнение законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе: при принятии, переводе, перемещении, увольнении сотрудников, содействии работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, выплаты заработной платы и иных платежей, как в денежной, так и в натуральной формах, обеспечении личной безопасности работников, контроле количества и качества выполняемой работы, ведении кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, заполнении и передачи в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организации постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования и подаче необходимой информации;

- выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей в сфере образования; ведение образовательной деятельности; оказание платных образовательных услуг в установленном порядке; организация образовательного процесса; предоставление гарантий и социальных выплат, установленных федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, в порядке, определенным локальными нормативными актами, а также предоставление сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами; ведение официального сайта, информирование потенциальных и текущих клиентов техникума, посетителей о специалистах, сотрудниках техникума; рассмотрение обращений граждан; обеспечение

личной безопасности в период обучения, осуществление видеонаблюдения; реализация иных уставных задач.

#### **IV. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Правовым основанием обработки персональных данных являются нормативные правовые акты, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 167-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» и иные локальные акты Оператора;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

4.3. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Техникума, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

#### **V. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СПОСОБЫ И СРОКИ ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ И ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ**

5.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разд. 3 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- граждане, претендующие на замещение должностей в Учреждении;
- сотрудники;
- уволенные сотрудники;
- близкие родственники сотрудников;
- близкие родственники уволенных сотрудников;
- обучающиеся;
- слушатели курсов повышения квалификации;
- контрагенты, представители/сотрудники контрагентов, физические лица, индивидуальные предприниматели;

- лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера, договор подряда;

- близкие родственники обучающихся;
- абитуриенты;
- близкие родственники абитуриентов;
- лица, прошедшие обучение в техникуме, отчисленные из техникума;
- близкие родственники лиц, прошедших обучение в техникуме, отчисленных из техникума;
- граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан.

5.3. Оператором осуществляется обработка следующих персональных данных:

5.3.1. **Граждане, претендующие на замещение должностей в Учреждении** - для целей рассмотрения вопроса о приеме кандидатов на работу (оценка профессиональных качеств потенциального сотрудника, сведений о его опыте работы и т.д.), осуществления пропускного режима, обеспечения сохранности имущества работников, Оператора и иных лиц, находящихся на территории Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: до принятия решения о принятии/не принятии кандидата на работу, но не более 6 месяцев.

Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

5.3.2. **Сотрудники и уволенные сотрудники Оператора** - для целей исполнения законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима, обеспечения сохранности имущества работников, Оператора и иных лиц, находящихся на территории Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- должность;

- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- профессия;
- реквизиты трудового договора;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- опыт работы (общий стаж, стаж по специальности, в т.ч. педагогический);
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- табельный номер;
- сведения о воинском учете;
- количество детей;
- сведения о трудовой деятельности;
- данные трудовой книжки;
- реквизиты трудовой книжки;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- размер оклада;
- размер надбавки;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о вычетах;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о заработной плате, удержаниях;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- реквизиты приказов;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- причина нетрудоспособности;
- сведения об инвалидности;
- сведения об образовании;
- реквизиты документа об образовании;
- уровень образования, квалификация по документу об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, учебное заведение, год окончания;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- сведения о повышении квалификации; о профессиональной переподготовке;
- квалификационная категория, год присвоения;
- предмет/дисциплина;
- ученая степень;
- ученое звание;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о судимости;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- сведения о наличии/отсутствии судимости, административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ;
- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия;
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;

- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения о педагогической нагрузке;
- сведения о социальных льготах;
- дата выхода на пенсию;
- дата начала периода работы;
- дата специальной оценки;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- данные полиса добровольного медицинского страхования;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.д.);
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- видеоизображение;
- изображение (фотография).

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: в соответствии с требованиями законодательства.

Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

**5.3.3. Близкие родственники сотрудников, близкие родственники уволенных сотрудников** – для целей исполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования; ведение образовательной деятельности; оказание платных образовательных услуг в установленном порядке; организация образовательного процесса; предоставление гарантий и социальных выплат, установленных федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, в порядке, определенным локальными нормативными актами, а также предоставление сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами:

- ФИО;
- дата рождения;
- степень родства;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: в соответствии с требованиями законодательства.

Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».



Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

5.3.4. **Обучающиеся** - для целей исполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования; ведение образовательной деятельности; оказание платных образовательных услуг в установленном порядке; организация образовательного процесса; предоставление гарантий и социальных выплат, установленных федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, осуществления пропускного режима, обеспечения сохранности имущества обучающихся, Оператора и иных лиц, находящихся на территории Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- специальность;
- сведения о воинском учете;
- количество детей;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о социальных льготах, на которые обучающийся имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- реквизиты приказов;
- реквизиты справок;
- причина нетрудоспособности;
- сведения об инвалидности;
- сведения об образовании;
- реквизиты документа об образовании;
- дата, номер приказа о зачислении;
- дата, номер приказа о выбытии;
- дата, номер приказа об окончании;
- номер группы;
- сведения, содержащиеся в журналах;
- реквизиты договора на оказание образовательных услуг, сумма;
- наименование документа об образовании;
- номер и серия бланка документа об образовании;
- регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании, учебное заведение, год окончания;
- сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании;
- сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа;
- сведения о сертификатах владения русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации;

- сведения о наличии льготы при поступлении;
- сведения об участии в олимпиадах;
- сведения о результатах вступительных испытаний;
- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия;
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- социальное, имущественное положение;
- сведения о близких родственниках;
- место работы (при наличии);
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- данные полиса добровольного медицинского страхования;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о практике;
- сведения о сиротстве;
- сведения об успеваемости;
- сведения о наличии академической задолженности;
- сведения об экзаменах;
- сведения о посещаемости учебных занятий;
- причины пропусков учебных занятий;
- наблюдение преподавателя;
- условия воспитания;
- сведения об интересах;
- данные личности;
- наличие медали или диплома с отличием;
- нужда в общежитии;
- справка из медицинского учреждения;
- индивидуальная программа реабилитации;
- сведения о воинском учете;
- сведения о дипломном проекте;
- данные по результатам обследования/ поведения в прошлом;
- условия жизни;
- причины и условия, способствующие совершению преступления/ правонарушения;
- основные проблемы;
- реабилитационные меры;
- справка об усыновлении;
- предмет/оценка;
- сведения о владении иностранными языками;
- данные об академическом отпуске (дата начала и окончания отпуска, его продолжительность);
- сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители- инвалиды, неполная семья, ребенок- сирота и т.п.);

- сведения о состоянии здоровья (сведения о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);

- причина отчисления;

- иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством);

- иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены обучающимися при заключении договора на оказание платных образовательных услуг или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые обучающимися при прохождении периодических медицинских осмотров);

- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;

- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования;

- видеоизображение;

- изображение (фотография).

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: в соответствии с требованиями законодательства.

Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

**5.3.4. Слушатели курсов повышения квалификации** - для целей исполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования; ведение образовательной деятельности; оказание платных образовательных услуг в установленном порядке; организация образовательного процесса; предоставление гарантий и социальных выплат, установленных федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, осуществления пропускного режима, обеспечения сохранности имущества обучающихся, Оператора и иных лиц, находящихся на территории Оператора:

- фамилия, имя, отчество;

- пол;

- гражданство;

- дата и место рождения;

- адрес регистрации;

- адрес проживания;

- дата регистрации по месту жительства;

- данные документа, удостоверяющего личность;

- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

- банковские реквизиты;

- ИНН;

- СНИЛС;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

- специальность;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения, содержащиеся в приказах;
- реквизиты приказов;
- реквизиты справок;
- сведения об образовании;
- реквизиты документа об образовании;
- дата, номер приказа о зачислении;
- дата, номер приказа о выбытии;
- дата, номер приказа об окончании;
- номер группы;
- сведения, содержащиеся в журналах;
- реквизиты договора на оказание образовательных услуг, сумма;
- наименование документа об образовании;
- номер и серия бланка документа об образовании;
- регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании, учебное заведение, год окончания;
- сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании;
- место работы (при наличии);
- сведения о практике;
- сведения об успеваемости;
- сведения о наличии академической задолженности;
- сведения об экзаменах;
- сведения о посещаемости учебных занятий;
- причины пропусков учебных занятий;
- наблюдение преподавателя;
- нужда в общежитии;
- сведения о воинском учете;
- сведения о дипломном проекте;
- предмет/оценка;
- причина отчисления;
- иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством);
- иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены обучающимися при заключении договора на оказание платных образовательных услуг или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые обучающимися при прохождении периодических медицинских осмотров);
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- видеоизображение;
- изображение (фотография).

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: в соответствии с требованиями законодательства.

Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

**5.3.5. Близкие родственники обучающихся** – для целей исполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования; ведение образовательной деятельности; оказание платных образовательных услуг в установленном порядке; организация образовательного процесса; предоставление гарантий и социальных выплат, установленных федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, в порядке, определенным локальными нормативными актами, а также предоставление сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами:

- ФИО;
- дата рождения;
- степень родства;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: в соответствии с требованиями законодательства.

Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

**5.3.6. Контрагенты, представители/ сотрудники контрагентов, физические лица, индивидуальные предприниматели** – с целью исполнения законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, выплаты заработной платы и иных платежей, как в денежной, так и в натуральной формах, обеспечении личной безопасности работников, контроле количества и качества выполняемой работы, ведении кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, заполнении и передачи в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организации постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования и подаче необходимой информации:

- ФИО;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- сумма;
- дата рождения;
- пол;
- адрес регистрации;
- дата регистрации по месту жительства;
- СНИЛС;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- реквизиты договора гражданско- правового характера;
- характер, вид работы;
- табельный номер;
- иные сведения, необходимые в целях оформления договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иные сведения, необходимые в целях осуществления уставной деятельности.

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: в соответствии с требованиями законодательства.

Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

**5.3.7. Лица, с которыми заключен договор гражданско- правового характера, договор подряда с целью исполнения законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, выплаты заработной платы и иных платежей, как в денежной, так и в натуральной формах, обеспечении личной безопасности работников, контроле количества и качества выполняемой работы, ведении кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, заполнении и передачи в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организации постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования и подаче необходимой информации:**

- ФИО;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- сумма;
- дата рождения;
- пол;
- адрес регистрации;
- дата регистрации по месту жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- СНИЛС;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- реквизиты договора гражданско- правового характера;
- характер, вид работы;
- стаж работы;
- сведения о трудовой деятельности;
- данные трудовой книжка;
- реквизиты трудовой книжки;
- табельный номер;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- причина нетрудоспособности;
- сведения об образовании;
- реквизиты документа об образовании;
- направление подготовки или специальности по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- квалификационная категория;
- сведения о судимости;
- сведения об инвалидности;
- данные справки об инвалидности;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- должность;
- место работы;

- дата, номер приказа о зачислении;
- сведения о сиротстве;
- справка из медицинского учреждения;
- иные сведения, необходимые в целях оформления договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: в соответствии с требованиями законодательства.

Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

**5.3.8. Абитуриенты** - - для целей исполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования; ведение образовательной деятельности; оказание платных образовательных услуг в установленном порядке; организация образовательного процесса; предоставление гарантий и социальных выплат, установленных федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, осуществления пропускного режима, обеспечения сохранности имущества обучающихся, Оператора и иных лиц, находящихся на территории Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- специальность;
- сведения о воинском учете;
- количество детей;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о социальных льготах, на которые обучающийся имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения об инвалидности;
- сведения об образовании;
- реквизиты документа об образовании;
- дата, номер приказа о зачислении;
- дата, номер приказа о выбытии;
- реквизиты договора на оказание образовательных услуг, сумма;
- наименование документа об образовании;
- номер и серия бланка документа об образовании;
- регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании, учебное заведение, год окончания;
- сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании;

- сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа;
- сведения о сертификатах владения русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации;
- сведения о наличии льготы при поступлении;
- сведения об участии в олимпиадах;
- сведения о результатах вступительных испытаний;
- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- социальное, имущественное положение;
- сведения о близких родственниках;
- место работы (при наличии);
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- данные полиса добровольного медицинского страхования;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о сиротстве;
- сведения об интересах;
- данные личности;
- наличие медали или диплома с отличием;
- нужда в общежитии;
- индивидуальная программа реабилитации;
- сведения о воинском учете;
- сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители- инвалиды, неполная семья, ребенок- сирота и т.п.);
- сведения о состоянии здоровья (сведения о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством);
- иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены обучающимися при заключении договора на оказание платных образовательных услуг или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые обучающимися при прохождении периодических медицинских осмотров);
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- видеоизображение;
- изображение (фотография).

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: в соответствии с требованиями законодательства.



Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

**5.3.9. Близкие родственники абитуриентов** – для целей исполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования; ведение образовательной деятельности; оказание платных образовательных услуг в установленном порядке; организация образовательного процесса; предоставление гарантий и социальных выплат, установленных федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, в порядке, определенным локальными нормативными актами, а также предоставление сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами:

- ФИО;
- дата рождения;
- степень родства;
- контактные телефоны;
- место работы;
- адрес проживания;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: в соответствии с требованиями законодательства.

Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

**5.3.10. Лица, прошедшие обучение в техникуме, отчисленные из техникума**, – для целей исполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования; ведение образовательной деятельности; оказание платных образовательных услуг в установленном порядке; организация образовательного процесса; предоставление гарантий и социальных выплат, установленных федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, в порядке, определенным локальными нормативными актами, а также предоставление сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами:

- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- сведения о составе семьи;
- адрес электронной почты;
- сведения об успеваемости;
- психолого- педагогическая характеристика;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- дата, номер приказа о зачислении;
- сведения о практике;
- сведения о сиротстве;
- сведения об экзаменах;
- наблюдение преподавателя;
- условия воспитания;
- сведения об интересах;
- данные личности;
- наличие медали или диплома с отличием;
- нужда в общежитии;
- сведения об инвалидности;
- справка из медицинского учреждения;
- индивидуальная программа реабилитации;
- ИНН;
- реквизиты приказов;
- сведения, содержащихся в журналах;
- фотография;
- сведения о воинском учете;
- сведения о посещаемости учебных занятий;
- сведения о дипломном проекте;
- данные по результатам обследования/поведение в прошлом;
- условия жизни;
- причины и условия, способствующие совершению преступления/ правонарушения;
- основные проблемы;
- реабилитационные меры;
- справка об усыновлении;
- предмет/оценка.

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: в соответствии с требованиями законодательства.

Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

**5.3.11. Близкие родственники лиц, прошедших обучение в техникуме, отчисленных из техникума** – – для целей исполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования; ведение образовательной деятельности; оказание

платных образовательных услуг в установленном порядке; организация образовательного процесса; предоставление гарантий и социальных выплат, установленных федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, в порядке, определенном локальными нормативными актами, а также предоставление сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами:

- ФИО;
- контактные телефоны;
- место работы;
- степень родства;
- адрес проживания;
- сведения о регистрации по месту жительства.
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: в соответствии с требованиями законодательства.

Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

**5.3.12. Граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан,** - в целях исполнения законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, выполнение возложенных законодательством Российской Федерации обязанностей в сфере образования; реализация иных уставных задач:

- ФИО;
- адрес
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- суть обращения.

Способы обработки: автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная.

Срок обработки: в соответствии с требованиями законодательства.

Срок хранения: до уничтожения в соответствии с разделом 8 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум», разделом 6 Политики.

Порядок уничтожения: в соответствии с разделом 9 Положения «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум».

## **VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки 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.

6.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

6.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 3 Политики, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

6.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Положение «Об обработке и защите персональных данных субъектов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский медицинский техникум»).

6.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России и другие уполномоченные органы и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обработку и обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

6.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

6.9.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством, в т.ч. об архивном деле в РФ (Федеральный

закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)).

6.9.2. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6.10. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;

- достигнута цель их обработки. Срок - немедленно;

- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия. Срок – немедленно, если иное не предусмотрено п.

6.12. настоящей Политики.

6.11. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными нормативными документами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.12. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

6.13. Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

## **VII. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

7.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней при условии направления Оператором субъекту персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Запрос субъекта персональных данных должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

7.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

7.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

#### 7.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;
- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;
- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

7.5.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

7.5.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум».

7.5.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.

### **VIII. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Трансграничная передача персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», статья 12, и международными договорами Российской Федерации.