

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Хекслет колледж»**

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Студенческого совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Хекслет колледж»
А.А. Васильев
«28» августа 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных
работников, обучающихся и иных субъектов персональных данных
АНПОО «Хекслет колледж»**

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и иных субъектов персональных данных АНПОО «Хекслет колледж» (далее — Положение, Колледж, Оператор) определяет цели, принципы, правовые основания, условия и порядок обработки персональных данных, правила их хранения, использования, передачи, блокирования и уничтожения, права субъектов персональных данных, обязанности работников Колледжа, а также организационные и общие технические меры защиты персональных данных.

1.2. Положение направлено на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также на обеспечение законности обработки персональных данных в образовательной, трудовой, договорной, административной и иной деятельности Колледжа.

1.3. Положение распространяется на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, на бумажных и электронных носителях, в информационных системах Колледжа и в информационных системах лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению Колледжа.

1.4. Настоящее Положение одновременно является документом, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных в смысле статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и подлежит размещению в свободном доступе на официальном сайте Колледжа в объеме, не раскрывающем сведения ограниченного доступа и конкретные параметры системы защиты информации.

1.5. Требования Положения обязательны для всех работников Колледжа, а также для иных лиц, получивших доступ к персональным данным на законном основании.

1.6. Если нормы настоящего Положения противоречат законодательству Российской Федерации, применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Положение разработано с учетом следующих нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации, в том числе статьи 23 и 24;
- Трудовой кодекс Российской Федерации, глава 14 (статьи 86–90);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в действующей редакции;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказ Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»»;
- приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных»;
- приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 180, устанавливающий формы уведомлений в сфере обработки персональных данных;
- приказ ФСБ России от 13.02.2023 № 77, регулирующий взаимодействие операторов с ГосСОПКА в части компьютерных инцидентов, повлекших неправомерную передачу персональных данных;
- приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 и иные акты в области архивного хранения документов;
- Устав Колледжа и иные локальные нормативные акты Колледжа.

1.8. При принятии настоящего Положения, поскольку оно затрагивает права обучающихся, учитывается мнение Студенческого совета Колледжа в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ.

2. Основные понятия

Термин	Определение
персональные данные	любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
оператор	АНПОО «Хекслет колледж», самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки, состав персональных данных и действия с ними;
обработка персональных данных	любое действие (операция) или совокупность действий с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без них, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение;
предоставление персональных данных	действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
распространение персональных данных	действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
блокирование	временное прекращение обработки персональных данных, кроме случаев, когда обработка необходима для уточнения данных;
уничтожение	действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе и (или) уничтожаются материальные носители;
обезличивание	действия, в результате которых без использования дополнительной информации невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

информационная система персональных данных	совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
биометрические персональные данные	сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности;
персональные данные, разрешенные субъектом для распространения	персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом путем отдельного согласия в порядке статьи 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ;
трансграничная передача	передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или юридическому лицу.

3. Сфера действия и категории субъектов персональных данных

3.1. Колледж может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов: работников и бывших работников; кандидатов на вакансии; обучающихся и выпускников; абитуриентов; родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и абитуриентов; заказчиков по договорам об образовании; физических лиц — контрагентов, представителей и работников контрагентов; посетителей помещений Колледжа; пользователей официального сайта и цифровых сервисов Колледжа; участников мероприятий, конкурсов, практик, проектов, стажировок и иных активностей; иных физических лиц, персональные данные которых поступают Колледжу на законном основании.

3.2. Конкретный состав персональных данных определяется целью обработки и не должен быть избыточным по отношению к заявленным целям.

3.3. Колледж не вправе объединять базы данных, содержащие персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4. Цели обработки и правовые основания

4.1. Основные цели обработки персональных данных Колледжем включают:

- организацию приема на обучение, зачисления, перевода, восстановления, обучения, промежуточной и итоговой аттестации, практической подготовки, выдачи документов об образовании и квалификации, ведения контингента и личных дел;
- исполнение договоров об образовании, дополнительных соглашений, договоров с заказчиками и иных договоров;
- исполнение обязанностей образовательной организации по передаче сведений в государственные информационные системы и государственные органы, включая федеральные информационные системы в сфере образования, в случаях и объеме, установленных законодательством;
- ведение кадрового делопроизводства, расчет и выплату заработной платы, исполнение требований трудового, налогового, пенсионного, страхового, воинского и иного законодательства;
- организацию практик, стажировок, демонстрационного экзамена, карьерных мероприятий и содействие трудоустройству обучающихся и выпускников;
- обеспечение безопасности обучающихся, работников, посетителей и имущества Колледжа, контроль доступа в помещения и расследование инцидентов;
- осуществление бухгалтерского и налогового учета, договорной и претензионной работы;

- обеспечение функционирования сайта, личных кабинетов, LMS, ERP и иных информационных систем Колледжа;
- информирование субъектов по вопросам обучения, расписания, договоров, платежей, мероприятий и деятельности Колледжа;
- реализацию законных информационных, профориентационных и маркетинговых коммуникаций при наличии соответствующего правового основания;
- выполнение требований законодательства, судебных актов, запросов уполномоченных государственных органов и защиту прав и законных интересов Колледжа и субъектов персональных данных.

4.2. Правовыми основаниями обработки являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты, Устав Колледжа, договоры с субъектами персональных данных и (или) заключенные в их интересах договоры, согласия субъектов персональных данных в случаях, когда согласие требуется законом, а также иные основания, предусмотренные статьей 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

4.3. Если обработка необходима для исполнения обязанности, возложенной на Колледж законом, исполнения договора с субъектом или осуществления иных предусмотренных законом полномочий, Колледж не запрашивает согласие лишь как формальное основание и осуществляет обработку в пределах соответствующего законного основания.

5. Принципы и условия обработки персональных данных

- законность и справедливость обработки;
- ограничение обработки достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- недопустимость обработки, несовместимой с целями сбора;
- соответствие содержания и объема данных заявленным целям, недопустимость избыточности;
- обеспечение точности, достаточности и актуальности данных;
- хранение не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иной срок не установлен законом, договором или архивными правилами;
- уничтожение либо обезличивание после достижения целей, если отсутствуют законные основания для дальнейшего хранения;
- обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных.

5.2. Обработка осуществляется как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом, а также смешанным способом.

5.3. Работники Колледжа допускаются к персональным данным только в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей, и обязаны соблюдать конфиденциальность.

6. Получение согласия на обработку персональных данных

6.1. Согласие субъекта запрашивается в случаях, когда обработка не может быть осуществлена на ином законном основании. Субъект принимает решение о предоставлении персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе.

6.2. С 01.09.2025 согласие на обработку персональных данных оформляется отдельно от иных информации и (или) документов, которые подтверждает или подписывает субъект

персональных данных. Включение согласия в текст договора, заявления, анкеты или иного документа без выделения его в самостоятельный документ или самостоятельную электронную форму не допускается, если по закону требуется согласие субъекта.

6.3. В случаях, когда законодательством предусмотрена письменная форма согласия, такое согласие должно содержать сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. Электронное согласие оформляется способом, позволяющим подтвердить факт его получения и содержание волеизъявления субъекта.

6.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий. Молчание или бездействие субъекта не могут считаться согласием на распространение.

6.5. Согласие может быть отозвано субъектом. Отзыв не прекращает обработку, если у Колледжа сохраняется иное предусмотренное законом основание для обработки.

6.6. При получении согласия от представителя субъекта Колледж проверяет полномочия представителя на дачу такого согласия.

7. Специальные категории и биометрические персональные данные

7.1. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой или национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается только в случаях и при наличии оснований, предусмотренных статьями 10 Федерального закона № 152-ФЗ.

7.2. Сведения о состоянии здоровья работников и обучающихся обрабатываются только в объеме, необходимом для исполнения требований законодательства, обеспечения охраны здоровья, безопасности, предоставления установленных законом гарантий и льгот, организации доступной среды либо при наличии иного законного основания.

7.3. Биометрические персональные данные обрабатываются только при наличии предусмотренного законом основания. Фото- и видеоматериалы признаются биометрическими персональными данными в случае, если Колледж использует их именно для установления личности субъекта.

7.4. Видеонаблюдение в помещениях Колледжа допускается при наличии законной цели, информировании субъектов в установленном порядке, ограничении зон наблюдения и доступа к записям. Видеозаписи не используются для целей, несовместимых с целью их получения.

8. Персональные данные, разрешенные для распространения

8.1. Размещение на сайте, в социальных сетях, печатных материалах и иных общедоступных источниках сведений о конкретном физическом лице осуществляется только при наличии законного основания.

8.2. Если основанием является согласие субъекта на распространение, оно оформляется отдельно в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ и должно позволять субъекту определить перечень разрешенных к распространению данных, а также установленные им запреты и условия.

8.3. Публикация фотографий, видеозаписей, сведений об учебных, профессиональных или иных достижениях обучающихся и работников осуществляется с учетом законодательства о персональных данных, об охране изображения гражданина и иных применимых норм.

9. Сбор данных, локализация и информационные системы

9.1. При сборе персональных данных граждан Российской Федерации, в том числе через Интернет, Колледж соблюдает требования части 5 статьи 18 Федерального закона № 152-ФЗ: запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение и извлечение таких данных с использованием баз данных, находящихся за пределами территории Российской Федерации, не допускаются, кроме прямо установленных законом исключений.

9.2. Первичное накопление и иные операции, перечисленные в части 5 статьи 18 Федерального закона № 152-ФЗ, осуществляются в базах данных, находящихся на территории Российской Федерации. Последующая трансграничная передача допускается только при соблюдении статьи 12 Федерального закона № 152-ФЗ.

9.3. При использовании LMS, ERP, корпоративной электронной почты, облачных сервисов, систем видеоконференций, CRM, сервисов аналитики и иных цифровых решений ответственные подразделения до начала обработки должны оценивать расположение баз данных, правовой статус поставщика, наличие поручения на обработку персональных данных, меры безопасности и наличие трансграничной передачи.

9.4. Использование личных облачных хранилищ, личных почтовых ящиков, несанкционированных мессенджеров и иных неутвержденных сервисов для хранения или передачи персональных данных в служебных целях запрещается, если иное прямо не разрешено локальным актом или уполномоченным должностным лицом Колледжа.

10. Трансграничная передача персональных данных

10.1. До начала трансграничной передачи Колледж обязан выполнить требования статьи 12 Федерального закона № 152-ФЗ, включая направление отдельного уведомления в Роскомнадзор о намерении осуществлять трансграничную передачу, если соответствующая обязанность применяется.

10.2. До подачи уведомления Колледж получает и оценивает предусмотренные законом сведения об иностранном получателе, целях и условиях обработки персональных данных.

10.3. Порядок начала передачи зависит от того, включено ли соответствующее иностранное государство в утвержденный перечень государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, и от решений Роскомнадзора.

10.4. Трансграничная передача прекращается или ограничивается при наличии решения уполномоченного органа, иных предусмотренных законом оснований либо при прекращении правового основания передачи.

11. Поручение обработки персональных данных и передача третьим лицам

11.1. Колледж вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании договора или иного предусмотренного законом акта при наличии правового основания.

11.2. В поручении на обработку должны быть определены перечень персональных данных, перечень операций, цели обработки, требования к конфиденциальности и безопасности, обязанность соблюдать принципы и правила обработки, требования к подтверждению принятых мер, порядок взаимодействия при обращениях субъектов и инцидентах, а также обязанность уничтожить или вернуть данные после прекращения поручения, если иное не установлено законом.

11.3. Передача персональных данных государственным органам и государственным информационным системам осуществляется в случаях, порядке и объеме, установленных законодательством.

11.4. Передача третьим лицам для целей, не предусмотренных законом, договором или иным правовым основанием, допускается только при наличии надлежащего согласия субъекта.

11.5. Лицам, получающим персональные данные, сообщается о допустимых целях использования данных, если такая обязанность следует из закона или характера передачи.

12. Хранение, доступ, использование и уничтожение персональных данных

12.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях с соблюдением установленных сроков хранения и мер защиты от неправомерного или случайного доступа.

12.2. Срок хранения определяется целью обработки, условиями договора, требованиями законодательства об образовании, труде, бухгалтерском учете, налогах, архивном деле и иными обязательными требованиями. Универсальный срок хранения 75 лет ко всем персональным данным не применяется.

12.3. Документы по личному составу хранятся в сроки, установленные Федеральным законом № 125-ФЗ, приказом Росархива № 236 и номенклатурой дел Колледжа. Для документов по личному составу, законченных делопроизводством после 01.01.2003, общий срок составляет 50 лет, если специальным перечнем не установлен иной срок.

12.4. Доступ к персональным данным предоставляется по ролевому принципу и в объеме, необходимом для выполнения конкретной трудовой функции. Перечень лиц, имеющих доступ, утверждается или определяется локальными актами и организационно-распорядительными документами Колледжа.

12.5. Бумажные документы с персональными данными хранятся в помещениях и шкафах, исключающих свободный доступ посторонних лиц. Электронные данные хранятся в утвержденных информационных системах с идентификацией и аутентификацией пользователей, разграничением прав доступа, резервным копированием и иными необходимыми мерами.

12.6. При достижении цели обработки персональные данные уничтожаются либо обезличиваются в срок не более 30 дней, если иное не предусмотрено законом, договором или иным законным основанием.

12.7. При отзыве согласия данные уничтожаются в срок не более 30 дней, если их дальнейшее хранение не требуется на ином законном основании. При невозможности уничтожения в установленный срок данные блокируются и уничтожаются не позднее шести месяцев, если иной срок не установлен федеральным законом.

12.8. Уничтожение подтверждается в порядке, установленном Роскомнадзором. Для бумажных носителей и электронных данных применяются способы, исключающие возможность восстановления содержания.

13. Права субъектов персональных данных и рассмотрение обращений

13.1. Субъект персональных данных вправе получать сведения об обработке его персональных данных, требовать их уточнения, блокирования или уничтожения при наличии предусмотренных законом оснований, отозвать согласие, потребовать прекращения обработки в

предусмотренных законом случаях, обжаловать действия Колледжа в Роскомнадзор или в суд и использовать иные способы защиты прав.

13.2. Обращения по вопросам обработки персональных данных направляются по почтовому адресу Колледжа: г. Санкт-Петербург, Рижский проспект, д. 8, лит. А, либо на официальный адрес электронной почты college@hexly.ru с указанием сведений, позволяющих подтвердить личность заявителя и его связь с Колледжем.

13.3. Сведения о наличии и обработке персональных данных предоставляются субъекту или его представителю при обращении либо в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса. Срок может быть продлен не более чем на 5 рабочих дней с направлением мотивированного уведомления.

13.4. Неточные данные уточняются в срок не более 7 рабочих дней с момента представления подтверждающих сведений. Незаконно полученные или не необходимые для заявленной цели данные уничтожаются в срок не более 7 рабочих дней со дня представления подтверждающих сведений в случаях, установленных законом.

13.5. Требование о прекращении обработки рассматривается и исполняется в срок не более 10 рабочих дней, если отсутствует предусмотренное законом основание для продолжения обработки. Указанный срок может быть продлен не более чем на 5 рабочих дней с мотивированным уведомлением.

13.6. При отказе в удовлетворении запроса Колледж направляет мотивированный ответ со ссылкой на правовое основание отказа.

14. Особенности обработки персональных данных работников

14.1. Обработка персональных данных работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом № 152-ФЗ исключительно в целях, связанных с трудовыми отношениями, кадровым и бухгалтерским учетом, выплатами, обучением, безопасностью, контролем исполнения трудовых обязанностей и выполнением требований законодательства.

14.2. Как правило, персональные данные работника получают у самого работника. Если необходимые данные могут быть получены только у третьей стороны и закон требует предварительного информирования или согласия работника, Колледж выполняет соответствующую обязанность до получения данных.

14.3. Не допускается запрашивать сведения о политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях и профсоюзной деятельности работников, кроме случаев, прямо предусмотренных законом.

14.4. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется с соблюдением статьи 88 Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства о персональных данных.

14.5. Работники знакомятся под подпись либо подтверждаемым электронным способом с документами Колледжа, устанавливающими порядок обработки их персональных данных, а также со своими правами и обязанностями в этой области.

15. Особенности обработки данных обучающихся, абитуриентов и их законных представителей

15.1. Персональные данные обучающихся и абитуриентов обрабатываются в объеме, необходимом для приема, заключения и исполнения договора об образовании, организации обучения, ведения учета контингента и личных дел, аттестации, практической подготовки, сопровождения, охраны здоровья и безопасности, предоставления мер социальной поддержки, выдачи документов об образовании и исполнения иных обязанностей Колледжа.

15.2. В отношении несовершеннолетних обработка осуществляется с учетом их возраста, объема дееспособности и полномочий родителей (законных представителей), установленных законодательством.

15.3. Передача сведений в ФИС ФРДО, информационные системы приема и иные государственные системы, а также органам воинского учета, государственным органам и уполномоченным организациям осуществляется при наличии соответствующей обязанности и в установленном законом объеме.

15.4. Данные о текущей успеваемости, посещаемости, дисциплинарных обстоятельствах, психологическом сопровождении и иных чувствительных аспектах образовательного процесса предоставляются только лицам, имеющим законное право на получение такой информации.

15.5. Психологическая информация обрабатывается по принципу минимизации, с разграничением доступа и с учетом требований профессиональной конфиденциальности. В общие информационные системы не вносятся избыточные сведения о содержании психологических консультаций.

16. Организация защиты персональных данных

16.1. Директор Колледжа приказом назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных. Ответственное лицо получает необходимые полномочия и непосредственно подчиняется исполнительному органу Колледжа в части выполнения требований законодательства о персональных данных.

16.2. Ответственное лицо организует внутренний контроль, учет процессов обработки, актуализацию локальных актов и уведомлений, рассмотрение запросов субъектов, обучение работников, оценку вреда, контроль договоров поручения обработки, взаимодействие с Роскомнадзором и координацию реагирования на инциденты.

16.3. Для информационных систем определяются актуальные угрозы безопасности и необходимые уровни защищенности, реализуются организационные и технические меры в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1119 и приказом ФСТЭК России № 21.

16.4. Колледж применяет, исходя из рисков и характера обработки, в частности: управление доступом; учет пользователей; регистрацию действий; антивирусную защиту; обновление программного обеспечения; резервное копирование; контроль съемных носителей; безопасное удаление; защиту каналов связи; физическую защиту помещений; периодический контроль эффективности мер; обучение работников.

16.5. Конкретные параметры системы защиты, сведения об используемых средствах защиты и модели угроз относятся к служебной информации ограниченного доступа и не подлежат размещению в общедоступной версии настоящего Положения.

17. Инциденты и неправомерная передача персональных данных

17.1. Работник, выявивший утрату носителя, ошибочную отправку, несанкционированный доступ, публикацию, утечку, компрометацию учетной записи или иной инцидент с персональными данными, обязан немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю, ответственному за организацию обработки персональных данных и ответственному за информационную безопасность/ИТ в порядке, установленном Колледжем.

17.2. Доступ к скомпрометированным данным по возможности немедленно ограничивается, предпринимаются меры по прекращению неправомерной обработки и минимизации последствий.

17.3. При установлении факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов, Колледж направляет первичное уведомление в Роскомнадзор в срок не позднее 24 часов с момента выявления инцидента и в срок не позднее 72 часов — результаты внутреннего расследования с предусмотренными законом сведениями.

17.4. При компьютерном инциденте Колледж обеспечивает взаимодействие с ГосСОПКА и уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством.

17.5. По каждому существенному инциденту проводится внутреннее расследование, фиксируются причины, последствия, принятые меры и корректирующие действия.

18. Уведомления Роскомнадзора и внутренний контроль

18.1. Колледж обеспечивает наличие актуального уведомления об обработке персональных данных в Роскомнадзоре. Исключения из обязанности уведомления применяются только в прямо предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ случаях.

18.2. При изменении сведений, включенных в уведомление, ответственное лицо обеспечивает направление уведомления об изменениях не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли соответствующие изменения. При прекращении обработки уведомление направляется в течение 10 рабочих дней.

18.3. Перед началом трансграничной передачи направляется отдельное уведомление в порядке статьи 12 Федерального закона № 152-ФЗ.

18.4. Не реже одного раза в три года, а также при существенном изменении процессов обработки, технологий или законодательства, проводится оценка необходимости актуализации настоящего Положения, уведомлений Роскомнадзора, перечней информационных систем, поручений обработки и организационно-технических мер.

18.5. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных при нарушении Федерального закона № 152-ФЗ, проводится ответственным лицом или комиссией и оформляется актом в соответствии с требованиями Роскомнадзора.

19. Ответственность

19.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19.2. Работник несет персональную ответственность за сохранность предоставленных ему учетных данных и за соблюдение установленных правил доступа, передачи, хранения и уничтожения персональных данных.

19.3. Нарушение правил обработки персональных данных, в том числе использование неутвержденных сервисов, передача данных ненадлежащему получателю, неправомерная публикация или сокрытие инцидента, является основанием для проведения служебной проверки и применения мер ответственности.

20. Заключительные положения

20.1. Настоящее Положение вводится в действие с 28 августа 2026 года приказом директора АНПОО «Хекслет колледж».

20.2. С даты введения настоящего Положения ранее действовавшее Положение о защите персональных данных работников и слушателей, утвержденное в 2023 году, признается утратившим силу.

20.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора. Если изменения затрагивают права обучающихся, при их принятии учитывается мнение Студенческого совета в порядке, установленном законодательством и Уставом Колледжа.

20.4. Актуальная редакция Положения размещается на официальном сайте Колледжа. Работники, обрабатывающие персональные данные, знакомятся с Положением под подпись либо иным подтверждаемым способом.

20.5. Локальные регламенты, инструкции, согласия, договоры поручения обработки, формы уведомлений и иные документы Колледжа в области персональных данных подлежат приведению в соответствие с настоящим Положением.

Приложение 1. Матрица целей обработки персональных данных

Категория субъекта	Цель	Основные категории данных	Основание	Срок/условие хранения
Абитуриенты	Прием, конкурс, зачисление, заключение договора	ФИО, дата рождения, контакты, документ удостоверяющий личность, сведения об образовании, документы о льготах/особых правах при наличии, иные данные по правилам приема	Закон, договор, согласие — в применимых случаях	До достижения цели и далее по срокам хранения документов приемной комиссии/личных дел
Обучающиеся	Организация обучения, учет контингента, аттестация, практики, выдача документов	Идентификационные и контактные данные, сведения об образовании и обучении, успеваемость, посещаемость, льготы, документы личного дела, иные необходимые сведения	№ 273-ФЗ, договор об образовании, иные законы, согласие — когда требуется	По срокам, установленным законодательством об образовании и архивном деле
Родители/законные представители, заказчики	Заключение и исполнение договора, коммуникации, исполнение законных полномочий	ФИО, контакты, данные документа при необходимости, платежные и договорные сведения	Договор, закон, согласие — когда требуется	Срок договора + обязательные сроки хранения документов
Работники	Трудовые отношения, кадровый и бухгалтерский учет, выплаты, безопасность	ФИО, паспортные и контактные данные, СНИЛС, ИНН, образование, стаж, воинский учет, банковские реквизиты, сведения о здоровье в предусмотренных законом случаях и др.	ТК РФ и иные законы, трудовой договор, согласие — когда требуется	По законодательству о труде, налогах и архивном деле; документы по личному составу — по установленным срокам
Кандидаты	Подбор персонала	ФИО, контакты, резюме, образование, опыт, результаты интервью	Согласие/действия по инициативе субъекта, иные применимые основания	До завершения подбора либо иной согласованный срок
Выпускники	Выдача/подтверждение документов, архив, карьерное сопровождение, alumni	ФИО, контакты, сведения об обучении и выпуске, карьерные сведения при наличии	Закон, договор, согласие — по соответствующей цели	По закону/согласию и срокам архивного хранения
Контрагенты и представители	Заключение и исполнение договоров, бухгалтерия, претензионная работа	ФИО, должность, контакты, реквизиты документов/доверенности при необходимости	Договор, закон, законный интерес в пределах допустимого	Срок договора + обязательные сроки хранения
Пользователи сайта	Работа форм обратной связи, заявок, техническая безопасность и аналитика	Имя, телефон, e-mail, IP-адрес, cookie и технические сведения — в зависимости от формы/сервиса	Согласие, договорные действия по инициативе пользователя, законный интерес в допустимых случаях	До достижения цели, отзыва согласия либо окончания установленного срока
Посетители помещений	Контроль доступа и безопасность	ФИО/данные пропуска при необходимости, видеозапись	Законный интерес, требования безопасности, согласие — если требуется для конкретной операции	Минимально необходимый срок согласно локальному регламенту безопасности

Приложение 2. Форма обращения субъекта персональных данных

Директору АНПОО «Хекслет колледж»

от _____

(ФИО субъекта / представителя)

документ, удостоверяющий личность: _____

контакт для ответа: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ / ЗАПРОС

Прошу: ☐ предоставить сведения об обработке моих персональных данных; ☐ предоставить доступ к персональным данным; ☐ уточнить персональные данные; ☐ прекратить обработку; ☐ уничтожить персональные данные при наличии предусмотренных законом оснований; ☐ иное:

_____.

Сведения, подтверждающие отношения с Колледжем / факт обработки:

Описание запроса и основания:

Приложения:

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Приложение 3. Карта первичного реагирования на инцидент с персональными данными

Шаг	Срок	Действие	Ответственный
1	Немедленно	Остановить или ограничить дальнейшую передачу/доступ, сохранить доказательства инцидента.	Работник, обнаруживший инцидент / ИТ
2	Немедленно	Сообщить ответственному за организацию обработки ПДн, руководителю и ответственному за ИБ/ИТ.	Работник, обнаруживший инцидент
3	В первые часы	Определить категории данных и субъектов, масштаб, источник, потенциальный вред, продолжается ли утечка.	Ответственное лицо + ИТ/ИБ + владелец процесса
4	Не позднее 24 часов с выявления при наличии основания	Направить первичное уведомление о неправомерной/случайной передаче персональных данных в Роскомнадзор.	Ответственное лицо
5	До 72 часов с выявления	Провести внутреннее расследование; направить дополнительное уведомление с результатами и сведениями, предусмотренными законом.	Комиссия/ответственное лицо
6	По итогам	Устранить причины, скорректировать права доступа, процессы, договоры, инструкции и обучение; зафиксировать меры.	Директор / ответственное лицо / ИТ/ИБ

Примечание. Конкретный порядок уведомления Роскомнадзора и ГосСОПКА применяется в соответствии с действующей редакцией законодательства и утвержденными электронными формами уполномоченных органов.

Приложение 4. Минимальный комплект локальных документов по персональным данным

№	Документ	Статус
1	Приказ о назначении лица, ответственного за организацию обработки персональных данных	Обязательно
2	Перечень информационных систем персональных данных и владельцев процессов	Обязательно
3	Перечень должностей/ролей, допущенных к персональным данным	Обязательно
4	Модель угроз и определение уровней защищенности ИСПДн	Для автоматизированной обработки
5	Инструкции пользователей ИСПДн и правила доступа	Обязательно для соответствующих работников
6	Формы отдельных согласий на обработку персональных данных	По целям, где согласие является основанием
7	Отдельная форма согласия на распространение персональных данных	При публикации данных неопределенному кругу лиц
8	Формы поручения обработки / обязательные условия в договорах с подрядчиками	При привлечении обработчиков
9	Акт оценки вреда субъектам персональных данных	Обязательно по требованиям Роскомнадзора
10	Регламент обработки обращений субъектов персональных данных	Рекомендуется как отдельная инструкция
11	Регламент реагирования на инциденты и уведомления Роскомнадзора	Обязательно организационно
12	Актуальное уведомление об обработке персональных данных в Роскомнадзоре	Обязательно, если отсутствует законное исключение
13	Уведомление о трансграничной передаче	До начала такой передачи, если применимо
14	Журнал/реестр обращений субъектов и инцидентов	Рекомендуется
15	Документы, подтверждающие уничтожение персональных данных	По факту уничтожения