

Цели и правовые основания обработки персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, перечень совершаемых с персональными данными действий, способы и сроки обработки персональных данных

Цель:	Реализация трудовых отношений, кадровый и бухгалтерский учёт Обеспечение соблюдения Трудового законодательства РФ
Правовые основания обработки ПД	1.Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 2. ст. 86 Трудового Кодекса Российской Федерации 3.. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 4. Согласие субъектов ПД на обработку их ПД (п.1 ч.1 ст.6 Закона) 5. Для исполнения законов Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (п.2 ч.1 ст.6 Закона) 3. Для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПД или договора, по которому субъект ПД будет являться выгодоприобретателем или поручителем (п.5 ч.1 ст.6 Закона) 4. В целях осуществления прав и законных интересов Учреждения (п.7, ч.1, ст.6 Закона)
Категории субъектов ПД	1. Физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением 2. Физические лица, состоявшие в трудовых отношениях с Учреждением 3. Физические лица, претендующие на трудоустройство в Учреждение
Способы обработки и действия с ПД	Сбор, получение от третьих лиц, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (доступ, предоставление, распространение), блокирование, удаление, уничтожение, обезличивание с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации
Срок обработки (в т.ч. хранения) ПД	На период действия трудовых отношений между субъектом ПД и Учреждением до дня их прекращения, а также после их прекращения в течение 5 (пяти) лет, в том числе в отношении обработки ПД в информационных системах Учреждения. Трудовые договоры, личные карточки (форма Т-2), приказы по личному составу — 50 лет (если делопроизводство завершено после 1 января 2003 года) или 75 лет (если до этой даты)
Перечень (категории) обрабатываемых ПД в рамках цели (Объем обрабатываемых ПД зависит от	1. фамилия, имя, отчество, 2. предыдущие фамилия, имя, отчество, если изменялись 3. сведения о причине изменения фамилии, имени, отчества 4. дата рождения 5. сведения о месте рождения (страна рождения) 6. сведения о половой принадлежности 7. сведения об имеющемся гражданстве

оснований обработки ПД и процессов, в рамках которых осуществляется обработка ПД в соответствии с указанной целью)	8. фотографическое изображение 9. реквизиты (в т.ч. серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации 10. образец подписи 11. адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания 12. дата регистрации по месту жительства или месту пребывания 13. информация о предыдущих адресах регистрации по месту жительства или месту пребывания 14. адрес фактического проживания В отношении работника, относящегося к категории беженцев, дополнительно п.15-23: 15. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа, срок действия) справки или свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем 16. сведения о проездном документе лица, признанного беженцем 17. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа, срок действия) документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации 18. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе) действующих и прекративших свое действие документов, подтверждающих право на въезд и пребывание на территории иностранного государства 19. даты начала и окончания действия права на въезд и пребывание на территории иностранных государств 20. сведения о разрешенной продолжительности пребывания на территории иностранных государств 21. сведения об отказе в получении права на въезд и пребывание на территории иностранных государств 22. сведения о ранее имевшемся гражданстве 23. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, а также при выезде и въезде в РФ 24. наименование мест предыдущих трудоустройств, а также занимаемых должностей 25. сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств 26. сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы, наименовании должности и выполняемых функциях на государственной или муниципальной службе 27. сведения о периоде и продолжительности государственной или муниципальной службы 28. срок трудового договора 29. дата и место заключения трудового договора, дополнительного соглашения к нему 30. дата приема на работу 31. дата вступления в должность 32. сведения о трудовом стаже 33. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) трудовой книжки 34. реквизиты (сведения о дате заключения и номер) трудового договора
---	---

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">35. сведения о факте, дате прекращения трудового договора36. сведения об основании прекращения трудового договора37. наименование должности38. наименование профессии39. квалификационная категория/разряд40. наименование текущего места трудоустройства41. адрес текущего места трудоустройства42. наименование структурного подразделения43. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и дата присвоения такого номера44. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования45. сведения о доходах за предыдущий период до текущего трудоустройства46. сведения о размере заработной платы47. сведения о начисленной и удержанной заработной плате48. сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах49. сведения о подлежащих уплате (доплате) в бюджет и возврату из бюджета налогах, а также сведения об уплаченных (доплаченных) в бюджет и возвращенных из бюджета налогах50. сведения об удержании алиментов, иных видов выплат, на которые в соответствии с законодательством обращается взыскание51. сведения о премиях52. сведения о периодических выплатах53. сведения о дополнительных вознаграждениях54. сведения о выплатах материальной помощи и компенсаций55. сведения о поощрениях56. сведения о полученных призах и подарках57. сведения о расходах на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно58. сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством59. сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности60. сведения о состоянии здоровья, относящиеся к возможности выполнения трудовой функции61. сведения о наличии инвалидности62. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) документа, подтверждающего инвалидность63. сведения о факте, причинах, периоде и продолжительности нетрудоспособности64. сведения о семейном положении, сведения о составе семьи65. сведения о степени родства66. сведения о близких родственниках и их возрасте (год рождения) |
|--|--|

	67. сведения о профессиональных компетенциях, знаниях и навыках 68. сведения об образовании, квалификации, специальности, профессиональной переподготовке 69. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об образовании, квалификации, специальности 70. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование проводившей обучение организации, наименование выдавшего органа) документа о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке) 71. сведения о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке) (дата, период и обозначение учебной программы, наименование проводившей обучение организации) 72. реквизиты (номер и дата выдачи) удостоверения о проверке знаний 73. сведения о посещаемости и успеваемости при прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке) 74. сведения о прохождении стажировки 75. сведения о результатах проверки знаний 76. сведения об ученой степени, ученом звании 77. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об ученой степени, ученом звании 78. сведения о дополнительных компетенциях, знаниях и навыках 79. сведения о знании и об уровне владения иностранными языками 80. сведения о знании и об уровне владения программным обеспечением 81. наименование и адрес текущего места учебы 82. сведения о фактически отработанном времени 83. сведения о страховом и льготном стаже 84. сведения о наличии воинской обязанности, в том числе реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) военного билета, категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное обозначение военно-учетной специальности, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, номер команды, партии воинского учета, сведения о военной службе, сведения о прохождении военных сборов (год, период, наименование и адрес воинской части). 85. сведения о награждении государственными, ведомственными и иными видами наград 86. сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете, сведения (номер карты, дата окончания срока действия карты, эмбоссированные имя и фамилия, наименование и иные реквизиты банка) о банковской карте 87. табельный номер, идентификационный номер (ID) 88 номер телефона 89. адрес электронной почты 90. реквизиты (серия и номер, дата выдачи) полиса ОМС и наименование страховой организации 91. сведения о наличии медицинской книжки 92. сведения о прохождении медицинских осмотров
--	---

	93. сведения о прохождении медицинских освидетельствований 94. размер одежды, обуви, головного убора (для лиц, обеспечиваемых спец.одеждой) 95. сведения о факте, обстоятельствах, последствиях, времени, дате, месте несчастного случая, вид происшествия, приведшего к несчастному случаю, сведения о характере и тяжести повреждений здоровья, полученных пострадавшим при несчастном случае. 96. сведения о наличии иждивенцев 98. сведения о льготах, гарантиях, компенсациях на которые работник имеет право в соответствии с законодательством, коллективным договором и локальными нормативными актами 99. сведения о прохождении вакцинации от COVID-19 (дата проведения, наименование вакцины, сертификат о вакцинации (номер, срок действия), qr-код сертификата о вакцинации), сведения о справке о проведенных прививках (дата выдачи, наименование медицинской организации). 100. сведения о медицинских противопоказаниях 101. сведения о месте и дате направления в командировку в том числе: сведения о факте, периоде и продолжительности нахождения в командировке, сведения о произведенных командировочных расходах 102. сведения о факте, виде, периоде и продолжительности нахождения в отпуске, а при оплате проезда к месту отдыха и обратно: сведения о пути следования (пункты посещения, время и дата их посещения), серия, номер, дата оформления и содержание (номер поезда, номер и тип вагона, номер рейса, номер места, класс обслуживания/бронирования, тариф, сборы, наименование перевозчика) электронного билета (контрольного купона, маршрут/квитанции), сведения о наличии права управления транспортными средствами, реквизиты (страна выдачи, серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) удостоверения на право управления транспортным средством, сведения о категориях, подкатегориях транспортных средств, на право управления которыми выдано удостоверение, а также дата получения такого права 103. Для водителя Т/с: сведения о водительском стаже, сведения о режиме труда и отдыха при управлении транспортным средством, сведения о факте и об обстоятельствах дорожно-транспортного происшествия, сведения о привлечении к административной ответственности за нарушения правил дорожного движения, запись видеоизображения 104. фото и видеоматериалы с участием в мероприятиях, связанных с деятельностью Учреждения, участием в выездных мероприятиях 105. Сведения о наличии или отсутствии судимости (все реквизиты справки, выдаваемой соответствующими органами)
Категории субъектов ПД	Физические лица, предоставляющие услуги по договорам ГПХ
Правовые основания обработки ПД	1.Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 2.. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 3. Согласие субъектов ПД на обработку их ПД (п.1 ч.1 ст.6 Закона) 4. Для исполнения законов Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (п.2 ч.1 ст.6 Закона)

	5. Для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПД или договора, по которому субъект ПД будет являться выгодоприобретателем или поручителем (п.5 ч.1 ст.6 Закона) 6. В целях осуществления прав и законных интересов Учреждения (п.7, ч.1, ст.6 Закона)
Способы обработки и действия с ПД	Сбор, получение от третьих лиц, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (доступ, предоставление, распространение ¹³), блокирование, удаление, уничтожение, обезличивание с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации
Срок обработки (в т.ч. хранения) ПД	На период действия гражданско-правовых отношений между субъектом ПД и Учреждением до дня их прекращения, а также после их прекращения в течение 5 (пяти) лет, в том числе в отношении обработки ПД в информационных системах Учреждения. Договора гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приёмки выполненных работ, оказанных услуг — 50 лет (если делопроизводство завершено после 1 января 2003 года) или 75 лет (если до этой даты)
Перечень (категории) обрабатываемых ПД в рамках цели	1. фамилия, имя, отчество 2. дата рождения 3. сведения о месте рождения (страна рождения) 4. сведения о половой принадлежности 5. сведения об имеющемся гражданстве 6. фотографическое изображение (в случае, если в рамках договора организует или участвует в проведении мероприятий, в которых задействовано Учреждение) 7. реквизиты (в т.ч. серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации 8. образец подписи 9. адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания 10. адрес фактического проживания 11. срок, реквизиты договора ГПХ размер вознаграждения, 12. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и дата присвоения такого номера 13. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования 14. сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах, сведения о подлежащих уплате (доплате) в бюджет и возврату из бюджета налогов, а также сведения об уплаченных (доплаченных) в бюджет и возвращенных из бюджета налогах 15. сведения о предоставляемых услугах 16. сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете, сведения (номер карты, дата окончания срока действия карты, эмбоосированные имя и фамилия, наименование и иные реквизиты банка) о банковской карте (в целях перечисления вознаграждения по договору) 17. номер телефона

Цели обработки персональных данных	- реализация права на образование и заключения договора об оказании образовательных услуг. (п. 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (обработка для исполнения договора, стороной которого является субъект данных). - обеспечения образовательного процесса: ведения учёта контингента, фиксации результатов обучения, организации промежуточной и итоговой аттестации, предоставления мер социальной поддержки, обеспечения личной безопасности обучающихся, контроля качества образования, предоставление места для проживания в общежитии (п. 2 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ, в том числе в рамках Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). - передача данных в государственные информационные системы (ФИС ФРДО) о выданных документах об образовании. (п. 2 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ) - архивное хранение (Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236)
Категории субъектов ПД	Физические лица: абитуриенты, студенты, их законные представители), слушатели
Правовые основания обработки ПД	1.Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 2.. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 3. Согласие субъектов ПД на обработку их ПД (п.1 ч.1 ст.6 Закона) 4. Для исполнения законов Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (п.2 ч.1 ст.6 Закона) 5. Для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПД или договора, по которому субъект ПД будет являться выгодоприобретателем или поручителем (п.5 ч.1 ст.6 Закона) 6. В целях осуществления прав и законных интересов Учреждения (п.7, ч.1, ст.6 Закона)
Способы обработки и действия с ПД	Сбор, получение от третьих лиц, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (доступ, предоставление, распространение), блокирование, удаление, уничтожение, обезличивание с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации
Срок обработки (в т.ч. хранения) ПД	На период действия образовательных отношений между субъектом ПД и Учреждением до дня их прекращения, а также после их прекращения в течение 5 (пяти) лет, в том числе в отношении обработки ПД в информационных системах Учреждения. Договор об оказании образовательных услуг — 5 лет после истечения срока действия договора. Личные дела не зачисленных поступающих (до момента принятия решения) — обычно 6 месяцев в приёмной комиссии, затем уничтожение в установленном порядке. Личные дела выпускников (отчисленных в связи с окончанием освоения программы) — в архиве 75 лет. Личные дела обучающихся, отчисленных по иным обстоятельствам: с 1 курса — 5 лет, со 2–3 курсов — 15 лет. Данные о регистрации в общежитии - 5 лет. Ведомости промежуточной аттестации — после выпуска 5 лет. Протоколы государственной итоговой аттестации — не менее 5 лет в учреждении, затем передача в архив. Сводные ведомости результатов обучения за весь период 50 лет.

Перечень (категории) обрабатываемых ПД в рамках цели (Объем обрабатываемых ПД зависит от оснований обработки ПД и процессов, в рамках которых осуществляется обработка ПД в соответствии с указанной целью)	1. фамилия, имя, отчество 2. предыдущие фамилия, имя, отчество, если изменялись 3. сведения о причине изменения фамилии, имени, отчества 4. дата рождения 5. сведения о месте рождения (страна рождения) 6. сведения о половой принадлежности 7. сведения об имеющемся гражданстве 8. фотографическое изображение 9. реквизиты (в т.ч. серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации 10. образец подписи 11. адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания 12. дата регистрации по месту жительства или месту пребывания 13. информация о предыдущих адресах регистрации по месту жительства или месту пребывания 14. адрес фактического проживания 15. Данные законного представителя (родителя, опекуна): ФИО, паспортные данные, документ, подтверждающий полномочия (свидетельство, решение судебного органа или органа опеки об установлении опеки, попечительства), телефон, место работы, электронная почта В отношении абитуриентов, студентов, относящихся к категории беженцев, дополнительно п.16-23: 16. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа, срок действия) справки или свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем 17. сведения о проездном документе лица, признанного беженцем 18. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа, срок действия) документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации 19. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе) действующих и прекративших свое действие документов, подтверждающих право на въезд и пребывание на территории иностранного государства 20. даты начала и окончания действия права на въезд и пребывание на территории иностранных государств, сведения о разрешенной продолжительности пребывания на территории иностранных государств 21. сведения об отказе в получении права на въезд и пребывание на территории иностранных государств 22. сведения о ранее имевшемся гражданстве 23. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, а также при выезде и въезде в РФ
---	--

В отношении абитуриента, студента слушателя:

24. наименование места предыдущего обучения,
25. сведения о периоде и продолжительности обучения в местах предыдущих обучения
26. сведения о последнем месте работы, службы (для абитуриентов, студентов заочного обучения)
27. сроках обучения, результатах обучения
28. дата подачи заявления на обучение в Учреждение
29. дата поступления на обучение, дата заключения договора о предоставлении образовательных услуг
30. сведения о стоимости текущего обучения (для студентов, зачисленных на платное обучение)
31. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) аттестатов, дипломов предыдущего обучения, результатах, уровне полученного образования, направления образования и присвоенной квалификации
32. наименование текущего места обучения
33. адрес текущего места обучения
34. наименование избранного вида спорта
35. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и дата присвоения такого номера
36. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования
37. сведения о размере стипендиального обеспечения
38. сведения об удержании алиментов, иных видов выплат, на которые в соответствии с законодательством обращается взыскание
39. сведения о периодических выплатах
40. сведения о дополнительных вознаграждениях
41. сведения о выплатах материальной помощи и компенсаций
42. сведения о поощрениях
43. сведения о полученных призах и подарках
44. сведения о расходах на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту прохождения практики и обратно
45. сведения о социальных льготах, на которые студент имеет право в соответствии с законодательством
46. сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности
47. сведения о состоянии здоровья, относящиеся к возможности реализации права на образование в Учреждении
48. сведения о наличии инвалидности, ОВЗ
49. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшей организации) документа, подтверждающего инвалидность
50. сведения о факте, причинах, периоде и продолжительности нетрудоспособности
51. сведения о семейном положении, сведения о составе семьи
52. сведения о степени родства
53. сведения о профессиональных компетенциях, знаниях и навыках, полученных в процессе освоения образовательных программ

	54. сведения о посещаемости и успеваемости при прохождении обучения (прохождении текущих и итоговой аттестации) 55. сведения о прохождении практики 56. сведения о наличии воинской обязанности, в том числе реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) военного билета, категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное обозначение военно-учетной специальности, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, номер команды, партии воинского учета, сведения о военной службе, сведения о прохождении военных сборов (год, период, наименование и адрес воинской части)- для граждан, пребывающих в запасе; 57. сведения из Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, фотография владельца, дата, наименование комиссии военкомата), которая поставила гражданина на учёт, категория годности к военной службе по состоянию здоровья, отметки о решениях призывной комиссии- в отношении призывников 58. сведения о награждении государственными, ведомственными и иными видами наград 59. сведения (номер счета, наименование и иные реквизиты банка) о банковском счете, сведения (номер карты, дата окончания срока действия карты, эмбоссированные имя и фамилия, наименование и иные реквизиты банка) о банковской карте 60. табельный номер, идентификационный номер (ID) 61 номер телефона 62. адрес электронной почты 63. реквизиты (серия и номер, дата выдачи) полиса ОМС и наименование страховой организации 64. сведения о наличии медицинской книжки 65. сведения о прохождении медицинских осмотров 66. сведения о прохождении медицинских освидетельствований 67. размер одежды, обуви, головного убора (для лиц, обеспечиваемых спортивной формой для участия в соревнованиях и мероприятиях Учреждения) 68. сведения о факте, обстоятельствах, последствиях, времени, дате, месте несчастного случая, вид происшествия, приведшего к несчастному случаю, сведения о характере и тяжести повреждений здоровья, полученных пострадавшим при несчастном случае в процессе получения образовательных услуг. 69. сведения о наличии иждивенцев 70. сведения о льготах, гарантиях, компенсациях на которые абитуриент/студент имеет право в соответствии с законодательством, коллективным договором и локальными нормативными актами 71. данные справки об участии в СВО, удостоверение ветерана боевых действий (с указанием серии, номера, даты выдачи)). 72. сведения о медицинских противопоказаниях и ограничениях 73. сведения о месте и датах участия в сборах (для участников спортивных команд города области, страны)
--	--

	74. сведения о факте, периоде и продолжительности проживания в общежитии Учреждения, дата, номер договора найма, стоимости проживания, сведения об оплате проживания и задолженности за проживание в общежитии Учреждения 75. сведения факте пользования библиотечным фондом, наименовании и автора используемой литературы библиотечного фонда Учреждения, периода использования 76. фото и видеоматериалы с участием в мероприятиях, связанных с деятельностью Учреждения, участием в выездных мероприятиях 77. Сведения о наличии или отсутствии судимости (все реквизиты справки, выдаваемой соответствующими органами)
Цель обработки:	Сбор информации о действиях пользователей сайта
Правовые основания обработки персональных данных	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных
Категория субъектов	Посетители официального сайта «ГАПОУ МО «СКФКиС»
Способы обработки и действия с ПД	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (в том числе направление ответа), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение; обработка осуществляется автоматизированным и неавтоматизированным способами
Срок обработки (в т.ч. хранения) ПД	с момента заполнения формы до достижения целей обработки либо до момента отзыва согласия путём направления соответствующего заявления на электронный адрес Оператора.
Категории ПД	Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона, сведения, собираемые посредством метрических программ, текст обращения (включая приложенные файлы, если они содержат персональные данные)
Цель обработки	Обеспечение соблюдения жилищного законодательства РФ в части обеспечения местом проживания студентов, слушателей в Общежитии ГАПОУ МО «СКФКиС»
Правовые основания обработки персональных данных	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Жилищный кодекс Российской Федерации Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных
Категория субъектов	Работники, обучающиеся (студенты, слушатели), законные представители

Способы обработки и действия с ПД	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (в том числе направление ответа), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение; обработка осуществляется автоматизированным и неавтоматизированным способами
Срок обработки (в т.ч. хранения) ПД	Срок хранения — 5 лет после прекращения обязательств по договору (ЭПК). Основание: ст. 435 Перечня типовых управленческих архивных документов, утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236. Примечание: срок исчисляется с года, следующего за годом прекращения договора (выезда проживающего)
Категории ПД	Фамилия, имя отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место жительства, место проживания, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, пол, адрес электронной почты, номер телефона, СНИЛС, ИНН, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении, номер лицевого счёта, место работы/обучения, группа, форма обучения, должность, профессия, дата и номер договора найма жилого помещения, номер этажа, комнаты, стоимость проживания, сведения об оплате за проживание (в том числе о наличии оплаты/ задолженности), СНИЛ, ИНН, фото- видео- изображение лица