МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Новочеркасский промышленно-гуманитарный колледж»
(ГБПОУ РО «НПГК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____И.А. Потапов
Приказ от 20.11.2026 № 612

Подписано цифровой подписью:
Директор И.А.Потапов
Дата: 2026.11.26 21:33:31 +03'00'

Политика конфиденциальности персональных данных пользователей сайта государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский промышленно-гуманитарный колледж» (ГБПОУ РО «НПГК»)

1. Общие положения

1.1. Политика объясняет, какие сведения о пользователях официального сайта государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский промышленно-гуманитарный колледж» (далее по тексту - Учреждение) обрабатываются, зачем и на каком основании, кому они передаются, сколько хранятся и как защищаются, а также как пользователь может воспользоваться своими правами.

1.2. Политика издана во исполнение статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон). Закон требует, чтобы по каждой цели обработки было указано, чьи данные и какие именно обрабатываются, как, сколько хранятся и как уничтожаются, и чтобы этот документ вместе со сведениями о мерах защиты был опубликован на сайте.

1.3. Оператор персональных данных — государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский промышленно-гуманитарный колледж» (ГБПОУ РО «НПГК», далее - Учреждение):

– ИНН 6150010993, ОГРН 1026102225786;

– адрес: 346405, Ростовская обл., г. Новочеркасск, ул. Высоковольтная, д. 1;

– телефон (приёмная директора): 8 (8635) 23-21-55;

– адрес электронной почты для вопросов о персональных данных: npgk@rostobr.ru;

– регистрационный номер в реестре операторов персональных данных Роскомнадзора — 11-0230451.

1.4. Сайт — официальный сайт Колледжа https://novoch-pgk.ru (открывается по адресу https://www.novoch-pgk.ru) (далее — Сайт).

1.5. Политика **не распространяется**:

– на сайт дистанционного обучения Учреждения https://dis-npgk.ru;

– на сайты и сервисы других организаций, на которые ведут ссылки с Сайта (Госуслуги, сайты органов власти и др.), — там действуют правила их владельцев. Политика не распространяется также на анкеты независимой оценки качества образования, размещённые на сервисе Яндекс Формы (ООО «Яндекс»), ссылки на которые есть на странице Сайта /nok: персональные данные в этих анкетах не запрашиваются. Если в анкеты будут добавлены вопросы, по которым можно определить человека, Учреждение до этого вносит изменения в Политику (п. 8.3);

– на обработку сведений о работниках, обучающихся и поступающих, не связанную с пользованием Сайтом, в том числе на размещение на Сайте сведений о работниках и обучающихся. Такое размещение ведётся по законодательству (статья 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 10.1 Закона) и локальным актам Учреждения.

1.6. В Учреждении действуют также Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Общая политика), и Положение об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных (далее — Положение). В части обработки персональных данных пользователей на Сайте применяется настоящая Политика.

1.7. Термины:

– **персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (статья 3 Закона);

– **обработка** — любые действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

– **пользователь** — человек, который посещает Сайт или пользуется размещёнными на нём сервисами;

– **технические данные** — сведения, которые браузер сам передаёт при открытии страницы: IP-адрес, сведения о браузере и операционной системе, дата и время, адрес страницы и страницы, с которой выполнен переход, параметры экрана;

– **файл cookie** — небольшой фрагмент данных, который сайт сохраняет в браузере и получает обратно при следующих посещениях;

– **локальное хранилище браузера** — место в браузере, где сайт может сохранить запись, не передавая её на сервер;

– **Госуслуги (ЕПГУ)** — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– **ЕСИА** — Единая система идентификации и аутентификации: вход на Госуслуги по подтверждённой учётной записи;

– **платформа обратной связи (ПОС)** — сервис Госуслуг для обращений; на Сайте он размещён как виджет «Госуслуги. Решаем вместе».

1.8. **Права и обязанности Учреждения.**

Учреждение вправе: сам определять меры для выполнения Закона; поручать обработку другому лицу на условиях Закона (при этом за действия такого лица перед пользователем отвечает Колледж); после отзыва согласия продолжить обработку, если для неё есть другое основание, предусмотренное Законом.

Учреждение обязано:

– обрабатывать данные только при наличии законного основания (раздел 3);

– по просьбе пользователя сообщить ему сведения об обработке (п. 1.9);

– отвечать на обращения и запросы в сроки раздела 6;

– хранить персональные данные граждан России в базах данных на территории России (при сборе данных);

– принимать меры защиты (раздел 7);

– сообщать в Роскомнадзор об утечках в течение 24 и 72 часов и взаимодействовать с государственной системой обнаружения компьютерных атак;

– отвечать на запросы Роскомнадзора в течение 10 рабочих дней (с возможным продлением на 5 рабочих дней);

– сообщать в Роскомнадзор об изменении сведений, внесённых в реестр операторов, не позднее 15-го числа следующего месяца.

1.9. **Права пользователя.**

Пользователь вправе:

– узнать: обрабатывает ли Учреждение его данные; на каком основании, с какой целью и какими способами; кому они передаются или могут быть раскрыты; какие именно данные обрабатываются и откуда они получены; сколько они обрабатываются и хранятся; как осуществить свои права; есть ли передача за границу; кто обрабатывает данные по поручению Учреждения; как Учреждение выполняет обязанности оператора (статья 14 Закона);

– потребовать уточнить, заблокировать или уничтожить данные, если они неполные, устаревшие, неточные, незаконно получены или не нужны для заявленной цели;

– бесплатно ознакомиться со своими данными;

– отозвать согласие;

– потребовать прекратить обработку;

– отказаться от рассылок: обработка в этих целях прекращается немедленно;

– обжаловать действия или бездействие Учреждения в Роскомнадзор (уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных) или в судебном порядке (статья 17 Закона).

Доступ к данным может быть ограничен только в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.10. Политика не ограничивает права пользователей и не может толковаться как их ограничивающая.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Учреждение обрабатывает данные только для заранее определённых законных целей и не использует их для несовместимых с ними целей.

2.2. **Цели.**

Цель	**Что это**	**Когда применяется**
Работа и защита Сайта	обработка технических данных в журналах веб-сервера	сейчас: журналы посещений ведёт хостинг-провайдер Сайта
Обращения	приём и рассмотрение обращений, поданных через виджет «Госуслуги. Решаем вместе»	сейчас
Обратная связь через формы Сайта	ответ на сообщение или заявку, отправленную через форму Сайта	только после появления такой формы (сейчас собственной формы обратной связи нет)

Функции «Обратная связь через формы Сайта», «Рассылки», «Файлы cookie и веб-аналитика» вводятся только в порядке п. 8.3.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Учреждение обрабатывает персональные данные только при наличии одного из условий, перечисленных в части 1 статьи 6 Закона. Сам Закон основанием обработки не является: основанием служат закон, который возлагает на Учреждение обязанность, договор или согласие пользователя.

3.2. Используются условия из части 1 статьи 6 Закона: согласие пользователя (пункт 1) и выполнение функций и обязанностей, возложенных на Учреждение законодательством (пункт 2); для хранения записи о согласии на рассылки и об отказе от них после отказа — законный интерес Учреждение (пункт 7).

3.3. **Основания по целям.**

Цель	**Основание**
Работа и защита Сайта	выполнение обязанности вести официальный сайт и защищать размещённую на нём информацию (статья 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; Правила размещения на официальном сайте образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, п. 20)
Обращения	выполнение обязанностей Колледжа по рассмотрению обращений; Правила использования ЕПГУ для направления обращений, утв. постановлением Правительства РФ от 27.12.2023 № 2334; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (часть 4 статьи 1)
Обратная связь через формы Сайта	согласие (документ «Согласие на обработку персональных данных пользователя»)

Кроме того — Устав, утверждённый Министерством образования Ростовской области 24.12.2018 (ГРН 2196196049377), с изменениями 2025 г. (ГРН 2256101755578).

3.4. Пользоваться Сайтом можно без регистрации и без ввода персональных данных. Если по закону данные или согласие обязательны, Учреждение разъясняет, к чему приведёт отказ.

4. Объём и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Учреждение обрабатывает только те данные, которые нужны для цели, и не больше.

4.2. **Чьи данные и какие именно.**

Цель	**Чьи данные**	**Какие данные**
Работа и защита Сайта	посетители Сайта	IP-адрес; дата и время; адрес открытой страницы (в том числе текст поиска по Сайту); сведения о браузере и операционной системе; может фиксироваться адрес страницы, с которой выполнен переход
Обращения	заявители и их представители	через платформу обратной связи Госуслуг — сведения, которые платформа передаёт Колледжу: фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; СНИЛС; адрес регистрации; телефон; e-mail; по электронной почте — сведения, указанные заявителем; текст обращения и вложения, в том числе копии документов; сведения о ходе и результате рассмотрения

4.3. Через Сайт Учреждение не запрашивает сведения о здоровье, национальности, политических взглядах, религиозных убеждениях, судимости, а также биометрические данные. Пожалуйста, не указывайте их в обращении, если они не нужны для ответа.

4.4. Учреждение не публикует данные пользователей, полученные через Сайт.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. **Действия, сроки и уничтожение по целям.**

Цель	Что делается с данными	Сколько хранятся	Как уничтожаются
Работа и защита Сайта	запись, хранение, использование для обеспечения работы и защиты Сайта, удаление; доступ к журналам — у администратора Сайта	14 дней	удаление файлов журналов хостинг-провайдером по истечении срока хранения
Обращения	сбор, запись, систематизация, хранение, использование, передача в другой орган или организацию по их компетенции, удаление, уничтожение	на время рассмотрения и затем в течение срока хранения, установленного номенклатурой дел Учреждения	по истечении срока — уничтожение комиссией Учреждения с оформлением подтверждения уничтожения

Обработка — автоматизированная, с передачей по сети «Интернет»; обращения, поступившие через платформу обратной связи Госуслуг, Учреждение не распечатывает; обращения по электронной почте могут обрабатываться и без средств автоматизации.

5.2. **Общие правила прекращения обработки и уничтожения:**

– цель достигнута — уничтожение в течение 30 дней, если иное не предусмотрено договором или соглашением с пользователем или законом;

– согласие отозвано — обработка прекращается, данные уничтожаются в течение 30 дней с получения отзыва (с теми же исключениями);

– обработка оказалась неправомерной — прекращается в течение 3 рабочих дней; если исправить нельзя — данные уничтожаются в течение 10 рабочих дней, пользователь получает уведомление;

– если уничтожить в эти сроки нельзя — данные блокируются и уничтожаются в течение 6 месяцев;

– уничтожение подтверждается документом по требованиям Роскомнадзора.

5.3. **Кому передаются данные и какие сервисы подключены к Сайту.**

Кто	Для какой цели	Что получает	Сведения о получателе
Госуслуги (ЕПГУ), сервер pos.gosuslugi.ru	Обращения	при открытии любой страницы Сайта браузер загружает с сервера pos.gosuslugi.ru виджет «Госуслуги. Решаем вместе» и передаёт технические данные запроса; обращение пользователь подаёт на Госуслугах после входа через ЕСИА; Колледж получает обращение в своём личном кабинете на платформе обратной связи	федеральная государственная информационная система; оператор единого портала — Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Положение, утв. постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 861)
Хостинг-провайдер Сайта — ООО «РЕГ.РУ»	Работа и защита Сайта; Обращения	файлы Сайта, журналы посещений, почта домена	ООО «РЕГ.РУ», ИНН 7733568767, адрес: 125315,

	(почта домена)	novoch-pgk.ru	г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Аэропорт, Ленинградский пр-кт, д. 72, к. 3; обрабатывает данные на условиях договора хостинга
Органы и организации, к компетенции которых относится вопрос	Обращения	обращение и сведения о заявителе	обращение передаётся в течение 7 дней со дня регистрации
Государственные органы	все цели	в объёме законного запроса	по основаниям, предусмотренным законом

5.4. Если Учреждение поручает обработку другому лицу, в поручении определяются данные, действия и цели, а также обязанности этого лица соблюдать конфиденциальность, хранить данные граждан России в базах данных на территории России, защищать их и сообщать Учреждению об утечках.

5.5. **Передача за границу** не осуществляется. Если она понадобится, то будет вестись только в порядке статьи 12 Закона. На Сайте есть ссылки на ресурсы иностранных компаний (презентации Google, YouTube, Telegram). Переход по ним — выбор пользователя, на эти ресурсы Политика не распространяется.

5.6. **Хранение в России.** Сайт размещён у российского хостинг-провайдера ООО «РЕГ.РУ», его IP-адрес относится к сети, зарегистрированной в России; в реестре операторов указано место нахождения базы данных — Россия. Серверы счётчика посещаемости, почтовые серверы домена novoch-pgk.ru, а также почтовые серверы для адресов на yandex.ru, mail.ru и rostobr.ru по регистрационным данным их IP-адресов размещены в России.

5.7. **Файлы cookie.** Сайт и счётчик посещаемости файлы cookie не устанавливают. После введения запроса согласия Сайт будет сохранять в локальном хранилище браузера только отметку о выборе пользователя («Принять» или «Отклонить»). Эта отметка не передаётся на сервер и не содержит сведений о пользователе. При переходе на сайт Госуслуг может устанавливать свои файлы cookie по своим правилам. Учреждение начинает использовать файлы cookie только в порядке п. 8.3 и документа «Согласие на обработку Cookies».

5.8. Работники Учреждения и другие лица, получившие доступ к данным пользователей, не раскрывают и не распространяют их без согласия пользователя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.9. К данным пользователей допускаются только работники, которым это нужно по должности; перечень допущенных работников определяется приказом директора. К обращениям граждан допущены: директор, секретарь руководителя (получает обращения), заместители директора по учебной работе, по воспитательной работе и социальному развитию, по хозяйственной работе, главный бухгалтер, начальник отдела кадров (лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных), системный администратор; ответ на обращение готовит руководитель структурного подразделения или специалист, к компетенции которого относится вопрос. К журналам посещений Сайта допущен администратор Сайта.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. **Куда обращаться.** Вопрос, запрос, требование или отзыв согласия можно направить:

– письмом или лично: 346405, Ростовская обл., г. Новочеркасск, ул. Высоковольтная, д. 1;

– через виджет «Госуслуги. Решаем вместе» в верхней части страниц Сайта (платформа обратной связи Госуслуг).

Приём и рассмотрение запросов организует лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, — начальник отдела кадров Марьина А. С., тел. 8 (8635) 23-28-67.

6.2. **Что указать в запросе:** номер документа, удостоверяющего личность, дату его выдачи и кем он выдан; сведения, подтверждающие, что Учреждение обрабатывает ваши данные (например, дату и номер обращения, адрес e-mail, с которого вы писали, или IP-адрес и время посещения Сайта); подпись. Запрос в электронной форме подписывается электронной подписью. Если запрос подаёт представитель, он прикладывает документ, подтверждающий полномочия. Можно использовать форму из приложения 1 (не обязательно).

6.3. **Сроки.**

Что	**Срок**
Сообщить сведения об обработке / дать ознакомиться с данными	10 рабочих дней с обращения или получения запроса; можно продлить не более чем на 5 рабочих дней, сообщив причину
Мотивированный письменный отказ	не более 10 рабочих дней (продление — не более 5 рабочих дней)
Исправить неполные, неточные, неактуальные данные	не более 7 рабочих дней со дня получения подтверждающих сведений
Уничтожить незаконно полученные или ненужные данные	не более 7 рабочих дней со дня получения подтверждающих сведений
Заблокировать данные при проверке их точности или законности	с момента обращения — на время проверки
Прекратить неправомерную обработку / уничтожить данные, если исправить нельзя	3 рабочих дня / 10 рабочих дней
Отзыв согласия	прекращение обработки; уничтожение — не более 30 дней
Требование прекратить обработку	не более 10 рабочих дней (продление — не более 5 рабочих дней), кроме случаев, когда обработка допускается без согласия
Отказ от рассылки	немедленно
Повторный запрос	не ранее чем через 30 дней после первого, если по первому запросу сведения не были даны полностью — раньше (с обоснованием)

6.4. Ответ даётся в доступной форме, без данных других людей, в той же форме, в какой поступил запрос, если в запросе не указано иное.

6.5. После исправления данных Учреждение сообщает об этом пользователю и принимает разумные меры, чтобы известить тех, кому эти данные передавались.

6.6. В повторном запросе, который не соответствует условиям статьи 14 Закона, Учреждение может отказать — с объяснением причин.

7. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных

7.1. Учреждение принимает правовые, организационные и технические меры, чтобы защитить персональные данные от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и других неправомерных действий.

7.2. **Организационные меры:**

– назначены лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, и администратор информационной безопасности информационных систем персональных данных (приказ от 26.04.2023 № 285 в ред. приказа от 05.11.2024 № 681а);

– изданы Общая политика, Положение, настоящая Политика и другие локальные акты по обработке персональных данных;

– на ответственного возложены внутренний контроль соблюдения законодательства о персональных данных, доведение до работников требований законодательства и локальных актов, организация приёма и обработки обращений и запросов;

– работники допускаются к обработке персональных данных после подписания обязательства о неразглашении, проходят обучение и знакомятся с требованиями законодательства;

– работники обязаны незамедлительно сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным; по таким случаям проводятся внутренние разбирательства;

– материальные носители персональных данных хранятся в запирающихся шкафах, помещения оборудованы запирающими устройствами;

– проведена оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных (акт от 09.06.2025 № 2), по утверждённым Правилам оценки вреда;

– утверждены Правила проведения внутреннего контроля в отношении обработки персональных данных, Правила рассмотрения обращений субъектов персональных данных, Положение о порядке уничтожения персональных данных и инструкции работников; утверждены формы журналов учёта обращений субъектов персональных данных, лиц, допущенных к работе с персональными данными, машинных носителей и средств защиты информации;

– утверждена Инструкция по физической охране и контролю доступа в помещения.

7.3. **Технические меры:** доступ к информационным системам — по индивидуальным паролям; используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами; принятие технических мер защиты обеспечивает администратор информационной безопасности. На аттестованных рабочих местах, где обрабатываются персональные данные в федеральных информационных системах (ФИС ФРДО, ФИС ГИА), применяются средства криптографической защиты информации и защиты от несанкционированного доступа, разграничение доступа и электронная подпись. Резервное копирование и восстановление информации ведутся по утверждённому регламенту; выявление инцидентов информационной безопасности — по утверждённым правилам.

7.4. **На Сайте:** Сайт доступен по защищённому протоколу HTTPS; на Сайте нет форм ввода персональных данных (кроме поиска), личного кабинета и приёма платежей; счётчик посещаемости не используется.

7.5. Об утечках Учреждение сообщает в Роскомнадзор в течение 24 часов (об инциденте) и 72 часов (о результатах расследования) и взаимодействует с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак.

8. Заключительные положения

8.1. Политика утверждается приказом директора и действует со дня утверждения до утверждения новой редакции. Код счётчика посещаемости удаляется со всех страниц Сайта не позднее дня размещения Политики (приказ об утверждении Политики, п. 5.1). Счётчик или другой сервис статистики может быть подключён снова только с согласия пользователя и в порядке п. 8.3.

8.2. Политика размещена на странице Сайта, доступна без регистрации; ссылка на неё есть также внизу каждой страницы Сайта. Текст доступен для поиска и копирования и в виде файла для скачивания.

8.3. Учреждение обновляет Политику при изменении законодательства, целей обработки или сервисов Сайта. До того как на Сайте появятся формы, рассылки, файлы cookie, новые сервисы статистики или другие сервисы, получающие данные пользователей, Колледж: вносит изменения в Политику; размещает соответствующее согласие; проверяет, что данные граждан России хранятся в базах данных на территории России, а передачи за границу нет (или она ведётся в порядке статьи 12 Закона); при изменении сведений реестра операторов уведомляет Роскомнадзор.

8.4. Контроль за соблюдением Политики — лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

8.5. Контакты: 346405, Ростовская обл., г. Новочеркасск, ул. Высоковольтная, д. 1

Приложение 1. Форма запроса (требования) по персональным данным

Директору ГБПОУ РО «НПГК»

346405, Ростовская обл., г. Новочеркасск, ул. Высоковольтная, д. 1

от _____ (фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: ____ № _____, выдан «__» _____ ____ г. _____ (кем)

куда направить ответ (почтовый адрес / e-mail): _____

(если запрос подаёт представитель — его ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, и реквизиты документа о полномочиях)

Сведения, подтверждающие обработку моих данных в связи с сайтом https://www.novoch-pgk.ru: _____ (например: дата и номер обращения через Госуслуги; адрес e-mail, с которого я писал(а); IP-адрес, дата и время посещения Сайта).

Прошу (отметьте нужное):

☐ сообщить сведения об обработке моих персональных данных (статья 14 Федерального закона «О персональных данных»);

☐ дать ознакомиться с моими персональными данными;

☐ исправить данные: _____ (подтверждающие сведения прилагаю);

☐ заблокировать / уничтожить данные, так как они _____ (неполные, устаревшие, неточные, незаконно получены, не нужны для цели);

☐ прекратить обработку моих персональных данных;

☐ принять отзыв согласия, данного _____ (где и когда).

Ответ прошу: [ ] направить по почте [ ] направить по e-mail [ ] выдать лично.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ (подпись / расшифровка)

(Запрос в электронной форме подписывается электронной подписью.)