



**Министерство образования и науки Ульяновской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Сенгилеевский педагогический техникум»**

Рассмотрено на заседании Комиссии
по обработке и защите персональных данных
в ОГБПОУ СПТ
Протокол №6 от 17.06.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ СПТ
И.В. Симикова

«17» июня 2019 г.

**Политика конфиденциальности персональных данных при подаче
обращения посредством Формы обратной связи**

Настоящая Политика конфиденциальности персональных данных при подаче обращения посредством Формы обратной связи (далее - Политика конфиденциальности) действует в отношении всей информации, передаваемой посредством использования Электронного сервиса подачи заявления на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - Сервис), расположенного по адресу <http://pkksen.org/index/forma-obratnoj-svjazi/0-235>, регулирует правовые отношения между Областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Сенгилеевский педагогический техникум» - ОГБПОУ СПТ (Оператором персональных данных) и Абитуриентом (субъектом персональных данных) в рамках Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1. Определение терминов

1.1 В настоящей Политике конфиденциальности используются следующие термины:

1.1.1. **«Администратор сайта»** (далее - Администратор) - уполномоченный сотрудник, обслуживающий Сервис, организующий сбор персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.1.2. **«Пользователь»** - лицо, использующее предоставляемые ОГБПОУ СПТ бесплатные услуги по отправке при подаче обращения посредством Формы обратной связи.

1.1.3. **«Персональные данные»** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

1.1.5. **«Конфиденциальность персональных данных»** - обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.1.6. **«Электронный сервис подачи заявлений на обучение по основным образовательным программам»** - это отдельный раздел, размещенный в сети Интернет по уникальному адресу (URL): http://pkсен.org/index/forma_obratnoj_svjazi/0-235.

1.1.7. **«Cookies»** - небольшой фрагмент данных, отправленный веб-сервером и хранимый на компьютере пользователя, который веб-клиент или веб-браузер каждый раз пересылает веб-серверу в HTTP-запросе при попытке открыть страницу соответствующего сайта.

1.1.8. **«IP-адрес»** — уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети, через который Пользователь получает доступ в Сервис.

2. Общие положения

2.1. Использование Сервиса Пользователем означает согласие с настоящей Политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных.

2.2. В случае несогласия с условиями Политики конфиденциальности Пользователь должен прекратить использование Сервиса.

2.3. Настоящая Политика конфиденциальности применяется исключительно к данному Сервису.

2.4. Пользователь Сервиса вправе предоставлять только достоверные персональные данные для осуществления приема на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена.

2.5. Администратор не проверяет достоверность персональных данных, предоставляемых Пользователем.

2.6. Лицом, осуществляющим обработку персональных данных и выявляющим их достоверность, является Секретарь приемной директора.

3. Предмет политики конфиденциальности

3.1. Настоящая Политика конфиденциальности устанавливает обязательства ОГБПОУ СПТ по неразглашению и обеспечению режима защиты конфиденциальности персональных данных, которые Пользователь предоставляет посредством использования Сервиса.

3.2. Персональные данные, разрешенные к обработке в рамках настоящей Политики конфиденциальности, предоставляются Пользователем путем заполнения форм для обращение через Сервис посредством использования **Яндекс Формы** и включают в себя следующую информацию:

- Ф.И.О. Пользователя;
- адрес электронной почты (e-mail);
- контактный номер телефона;
- информация, указанная в тексте обращения.

3.3. Сервис защищает Данные, которые автоматически передаются при посещении страниц:

- IP адрес;
- информация из cookies;
- информация о браузере
- время доступа;
- реферер (адрес предыдущей страницы).

3.4. Любая иная персональная информация неоговоренная выше (история посещения, используемые браузеры, операционные системы и т.д.) подлежит надежному хранению и нераспространению, за исключением случаев, предусмотренных в п.п. 5.2. настоящей Политики конфиденциальности.

3.5. При работе с Сервисом не допускается использование анонимайзеров.

4. Цели сбора персональной информации пользователя

4.4. Персональные данные Пользователя Секретарь приемной директора может использовать в следующих целях:

- рассмотрение Администрацией ОГБПОУ СПТ обращения граждан, жалобы или иных возникших вопросов, касающихся оказания образовательных услуг;
- ответ на обращение по адресу электронной почты или контактному телефону.

5. Способы и сроки обработки персональной информации

5.1. Обработка персональных данных Пользователя осуществляется при поступлении обращения и рассмотрения его содержимого, переданного через Форму обратной связи и прекращается после отправки ответа на обращение Пользователя.

5.2. Персональные данные Пользователя могут быть переданы уполномоченным органам государственной власти Российской Федерации только по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

5.3. При утрате или разглашении персональных данных ОГБПОУ СПТ вправе не информировать Пользователя об утрате или разглашении персональных данных.

5.4. ОГБПОУ СПТ принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных Пользователя от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий третьих лиц.

5.5. ОГБПОУ СПТ и Пользователь принимают все необходимые меры по предотвращению убытков или иных отрицательных последствий, вызванных утратой или разглашением персональных данных Пользователя.

6. Права и обязанности сторон

6.1. Пользователь:

61.1. Вправе принимать свободное решение о предоставлении своих персональных данных, необходимых для подачи заявки и давать согласие на их обработку.

6.1.1. Пользователь имеет право на получение у Администратора информации, касающейся обработки его персональных данных, если такое право не ограничено в соответствии с Федеральными законами. Пользователь вправе требовать от Администратора 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. Для этого достаточно уведомить Администратора по указанному E-mail адресу на официальном сайте.

6.1.2. Пользователь не имеет права отправлять рекламные рассылки, ссылки на рекламные ролики и информацию, содержащую контент, запрещенный законодательством Российской Федерации.

6.2. Администратор сайта обязан:

6.2.1. Обеспечить хранение персональных данных в тайне, не опубликовывать, не разглашать возможными способами переданных персональных данных Пользователя, за исключением п.п. 5.2. настоящей Политики Конфиденциальности.

6.2.2. Принимать меры предосторожности для защиты конфиденциальности персональных данных Пользователя согласно порядку, обычно используемого для защиты такого рода информации в существующем деловом обороте.

6.2.3. Осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему Пользователю, с момента обращения или запроса Пользователя, или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на период проверки, в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий.

6.3. Секретарь приемной директора обязан:

6.3.1. Использовать полученную информацию исключительно для целей, указанных в п. 4 настоящей Политики конфиденциальности;

6.3.2. Не разглашать и опубликовывать персональные данные Пользователя;

6.3.3. Передавать на рассмотрение Администрацией ОГБПОУ СПТ исключительно текст обращения Пользователя.

7. Ответственность сторон

7.1. Администратор, не исполнивший свои обязательства, несет ответственность за убытки, понесенные Пользователем в связи с неправомерным использованием персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 5.2. и 7.2. настоящей Политики Конфиденциальности.

7.2. В случае утраты или разглашения Конфиденциальной информации Администратор не несет ответственность, если данная конфиденциальная информация:

- стала публичным достоянием до ее утраты или разглашения;
- была получена от третьей стороны до момента ее получения Администратором Ресурса;
- была разглашена с согласия Пользователя.

7.3. Администратор не несет ответственности за любые прямые или косвенные убытки, произошедшие из-за использования либо невозможности использования Сервиса.

7.4. Пользователь несет ответственность в том случае, если он, посредством использования Сервиса, распространяет рекламные рассылки, ссылки на рекламные ролики и информацию, содержащую контент, запрещенный законодательством Российской Федерации.

8. Разрешение споров

8.1. До обращения в суд с иском по спорам, возникающим из отношений между Пользователем и ОГБПОУ СПТ, обязательным является предъявление претензии (письменного предложения или предложения в электронном виде о добровольном урегулировании спора).

8.2. Получатель претензии в течение 30 календарных дней со дня получения претензии, письменно или в электронном виде уведомляет заявителя претензии о результатах рассмотрения претензии.

8.3. При не достижении соглашения спор будет передан на рассмотрение Арбитражного суда.

8.4. К настоящей Политике конфиденциальности и отношениям между Пользователем и ОГБПОУ СПТ применяется действующее законодательство Российской Федерации.

9. Дополнительные условия

9.1. ОГБПОУ СПТ вправе вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности без согласия Пользователя.

9.2. Новая Политика конфиденциальности вступает в силу с момента ее размещения на странице Сервиса, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики конфиденциальности.

9.3. Все предложения или вопросы касательно настоящей Политики конфиденциальности следует сообщать по адресу: sengpt@mail.ru.

9.4. Действующая Политика конфиденциальности размещена на странице «Обратная связь для обращения граждан».