Политика конфиденциальности и обработки персональных данных

Мы бережно относимся к информации, которую вы доверяете «Славянке». Здесь описано, какие данные нужны для заявки, кто имеет к ним доступ и как реализовать свои права.

Редакция от 30 октября 2026 года. Версия 2026-10-30.

ИП Старикова Лейла Ахлимановна · ИНН 312604347099 · ОГРНИП 326930100012371

1. Оператор и область действия

Оператор персональных данных - индивидуальный предприниматель Старикова Лейла Ахлимановна, ИНН 312604347099, ОГРНИП 326930100012371, дата государственной регистрации 20.02.2026. Оператор ведёт деятельность центра красоты «Славянка».

Политика применяется к сайту «Славянка» по адресу https://slavyankamariupol.ru, его формам записи на услуги и анкетам на обучение, а также к работе уполномоченных сотрудников с этими обращениями. Она не заменяет документы об обработке данных работников, бухгалтерские документы или условия сторонних сервисов.

Контактный email из регистрационных сведений: agaevaleila745@gmail.com. Телефон салона: +7 (949) 856-95-25. Адрес салона для личного обращения: г. Мариуполь, ул. Бахчиванджи, д. 11А. Адрес салона не обозначается в этой Политике как адрес регистрации ИП.

2. Принципы и правовые основания

Обработка осуществляется по Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Гражданскому кодексу РФ и применимым требованиям законодательства. Оператор использует данные только для определённых ниже целей, ограничивает их объём, обеспечивает точность и прекращает обработку после достижения цели или утраты правового основания.

Для обработки каждой онлайн-формы используется отдельное согласие посетителя (п. 1 ч. 1 ст. 6, ст. 9 Закона № 152-ФЗ). Когда обработка необходима для заключения договора по инициативе посетителя или исполнения договора с ним, самостоятельным основанием может быть п. 5 ч. 1 ст. 6. Обязательное по закону хранение и рассмотрение обращений осуществляются на соответствующем законном основании. Защита сайта от злоупотреблений осуществляется в законных интересах Оператора при соблюдении прав посетителей (п. 7 ч. 1 ст. 6).

Просмотр сайта, открытие Политики и бездействие не означают согласия. Согласие не объединяется с рекламной подпиской, публикацией фотографий или иными целями. Политика сама по себе не является согласием.

3. Запись на услуги

Категория субъектов - посетители, обращающиеся за услугами салона. Цель - принять и рассмотреть заявку, связаться с посетителем по его обращению, уточнить услугу, мастера и время визита.

Данные: имя и номер телефона; выбранная услуга; пожелание к мастеру; желаемые дата и время; добровольно указанные пожелания к визиту. В системе также сохраняются номер и время заявки, её статус, относящиеся к обращению рабочие заметки, сведения о согласии. Обязательны имя, телефон, услуга и подтверждение отдельного согласия. Дата, время, мастер и комментарий необязательны.

Администратор может позвонить по указанному номеру для согласования именно этого визита. Заявка не является автоматическим подтверждением записи и не разрешает рекламные звонки или рассылки.

4. Анкета на обучение

Категория субъектов - посетители, интересующиеся обучением в «Славянке». Цель - принять анкету, учесть интерес к выбранному направлению и рассмотреть возможность обучения при дальнейшем общении с посетителем.

Данные: фамилия, имя, отчество (при наличии) и самостоятельно написанное направление обучения; номер, время и статус анкеты, относящиеся к ней рабочие заметки и сведения о согласии. Форма не запрашивает телефон, email, паспортные данные или документы об образовании. Для связи по анкете посетитель может отдельно обратиться в салон.

Интерес к курсам не означает заключения договора об обучении, зачисления, согласия на рекламу или обработки данных для других программ.

5. Технические данные и служебный доступ

При сетевом соединении сервер получает IP-адрес и технические заголовки запроса, необходимые для доставки страницы и защиты сервиса. Код приложения не сохраняет исходный IP-адрес в заявке: для ограничения частоты обращений используются необратимые ключи с секретом. Заявки не передаются в аналитические или рекламные системы. Сторонние счётчики, рекламные пиксели и встроенные карты в текущей версии не подключены; шрифты, фотографии и видео загружаются с сайта.

Для входа сотрудников используются логин, отображаемое имя, роль доступа, хеш пароля, время создания и изменения учётной записи, служебные сессии и журнал действий. Цель - предоставить разрешённый доступ к заявкам и портфолио, обеспечить безопасность и проверить изменения. Основание определяется отношениями с сотрудником и законным интересом в защите системы.

Служебный cookie salon_session (или __Host-salon_session при HTTPS) создаётся после входа в панель сотрудников. Максимальный срок сессии - 12 часов, доступ прекращается также после 2 часов бездействия. Посетителю не требуется вход для просмотра сайта и отправки формы. Рекламные cookie не устанавливаются. Черновики форм не сохраняются приложением в localStorage или sessionStorage.

6. Порядок обработки и доступ

Оператор получает данные непосредственно от посетителя через выбранную форму. Применяются автоматизированная обработка и действия уполномоченного сотрудника: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, предоставление доступа в пределах цели, блокирование, удаление и уничтожение. Публикация содержимого заявок не производится. Решения, порождающие юридические последствия, не принимаются исключительно автоматически.

Доступ к заявкам предоставляется уполномоченным сотрудникам по индивидуальным учётным записям. Права работы с фотографиями и управления доступами отделены от прав обработки заявок. Передача государственным органам возможна по законному требованию в необходимом объёме.

Для размещения сайта выбран Timeweb Cloud, ООО «ТАЙМВЭБ.КЛАУД» (ИНН 7810945525, ОГРН 1227800052215; 420500, Республика Татарстан, г. Иннополис, ул. Университетская, д. 7, оф. 605). Оператор использует сервер на территории России. На инфраструктуре провайдера размещаются данные обращений, служебных учётных записей и фотографии; резервные копии при их создании также размещаются в РФ. Цель технической обработки - работа сайта, хранение и защита информации. Предполагаемые операции провайдера ограничены техническими записью, хранением, обеспечением доступа, резервированием и удалением по поручению Оператора.

Размещение и техническое сопровождение оформляются договором с установленными целями, перечнем данных и операций, требованиями конфиденциальности, безопасности и выполнения поручений Оператора. Доступ подрядчика не даёт ему права использовать заявки для собственных целей. Перед субъектом за исполнение обязанностей отвечает Оператор. Сведения об условиях поручения предоставляются субъекту по запросу в предусмотренном законом порядке.

При сборе персональных данных граждан РФ через Интернет Оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и извлечение с использованием баз данных на территории РФ в соответствии с ч. 5 ст. 18 Закона № 152-ФЗ. Та же организация хранения применяется к резервным копиям.

7. Сторонние сервисы и передача за рубеж

Отправка формы сайта не пересылает её содержимое в Telegram, на email или в сервис бронирования. Ссылки на Telegram открывают сторонний сервис только по действию посетителя; данные из формы в ссылку не подставляются. Дальнейшие сообщения в Telegram обрабатываются также по правилам этого сервиса.

Указанный в регистрационных сведениях email обслуживается Gmail. При самостоятельной отправке письма на него информация попадает в инфраструктуру Google, в том числе возможна обработка за пределами РФ. Не направляйте туда копии паспорта, медицинские документы и другие избыточные сведения. Для обращения без использования иностранного сервиса можно лично обратиться в салон.

Общее согласие на форму не разрешает трансграничную передачу или распространение данных. Если Оператор планирует передачу иностранному получателю, он предварительно проверяет её основание и выполняет требования ст. 12 Закона № 152-ФЗ, включая отдельное уведомление Роскомнадзора, получение требуемых сведений о получателе и соблюдение установленных ограничений. Использование иностранного сервиса не отменяет требований к размещению баз данных при сборе.

8. Сроки хранения и прекращение обработки

Заявки со статусом «Выполнена» или «Отменена» удаляются из рабочей системы после истечения 30 дней с последнего изменения. Остальные заявки хранятся не более 180 дней с даты подачи; если посетитель указал более позднюю желаемую дату визита - не более 180 дней с этой даты. Вместе с заявкой удаляются её комментарии, рабочие заметки, запись согласия и связанный ключ защиты от повторной отправки. Автоматическая проверка выполняется при запуске сервиса и не реже одного раза в час во время его работы.

Это предельные технические сроки. Если цель достигнута раньше, получен обоснованный отзыв или требование об уничтожении и нет другого законного основания, Оператор прекращает обработку и удаляет сведения раньше, в сроки Закона № 152-ФЗ. Хранение бухгалтерских, договорных или иных обязательных

документов на самостоятельном законном основании не продлевает автоматически срок хранения анкеты на сайте.

Истёкшие сессии и ключи ограничения запросов очищаются; служебный журнал действий хранится не более 365 дней. Неактивная учётная запись сотрудника блокируется, а её персональные сведения удаляются или обезличиваются, когда отпадает необходимость в них и отсутствует иное законное основание. Снятые с публикации загруженные фотографии недоступны посетителям, техническая копия в рабочем хранилище удаляется не позднее 30 дней; при законном требовании удаление производится раньше.

Для подтверждения уничтожения формируется отдельная закрытая техническая запись: номер и тип обращения, имя (если известно), категории уничтоженных данных, время и причина удаления. Телефон, комментарий и полное содержание заявки в неё не копируются. Запись хранится три календарных года. Оператор оформляет акт и выгрузку из журнала в порядке приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179; техническая запись не заменяет подписанный акт. Обработка необходимых сведений в таких подтверждениях имеет самостоятельное законное основание.

При создании резервных копий Оператор ограничивает их цикл хранения 30 днями. Отзыв и требование об удалении учитываются во всех копиях и при восстановлении: удалённые сведения не возвращаются в рабочую обработку. Если немедленное уничтожение технически невозможно, данные блокируются, применяется ч. 6 ст. 21 Закона № 152-ФЗ. Этот случай не является общим разрешением хранить данные сверх необходимого срока.

9. Ваши права и обращения

Вы можете получить сведения об обработке своих данных, потребовать уточнить недостоверные сведения, блокировать или уничтожить данные при наличии оснований, отозвать согласие, обжаловать обработку в Роскомнадзор или суд. Отзыв не делает незаконной обработку, правомерно выполненную до его получения. При наличии другого законного основания Оператор сообщает, какие сведения и почему продолжают обрабатываться.

Для обращения укажите, что запрос касается персональных данных, своё имя и сведения, позволяющие найти обращение: например, номер заявки, дату подачи и использованный телефон. Для формального запроса о доступе применяются требования ч. 3 ст. 14 Закона № 152-ФЗ, включая сведения об удостоверяющем документе, подтверждение отношений с Оператором и подпись; электронная форма оформляется в предусмотренном законом порядке. Не публикуйте эти сведения в открытом чате. Оператор проверяет личность соразмерно запросу и не запрашивает избыточные документы.

Ответ на запрос о доступе предоставляется в течение 10 рабочих дней; продление возможно не более чем на 5 рабочих дней с мотивированным уведомлением. Подтверждённые неточные данные уточняются в течение 7 рабочих дней; подтверждённые незаконно полученные или ненужные для цели данные уничтожаются в течение 7 рабочих дней. При отзыве согласия обработка прекращается, а подлежащие уничтожению данные уничтожаются не позднее 30 дней, если закон не предусматривает иного основания или срока. По отдельному требованию обработка прекращается в течение 10 рабочих дней с возможным мотивированным продлением не более чем на 5 рабочих дней, с учётом законных исключений.

Контакты для обращения: лично в салоне по адресу г. Мариуполь, ул. Бахчиванджи, д. 11А либо на agaevaleila745@gmail.com с учётом особенностей почтового сервиса из раздела 7. Телефон для уточнения порядка обращения: +7 (949) 856-95-25.

10. Фотографии и особые категории данных

Формы предназначены для обычных данных об обращении. Не указывайте сведения о здоровье, диагнозах, религиозных или политических убеждениях, паспортные и платёжные реквизиты, данные третьих лиц. Если обращение касается несовершеннолетнего, законный представитель связывается с салоном от своего имени и согласует необходимый объём сведений отдельно.

Для размещения узнаваемых фотографий клиентов и сотрудников Оператор отдельно проверяет основание использования изображения по ст. 152.1 ГК РФ и обработки данных для распространения по ст. 10.1 Закона № 152-ФЗ. Согласие на форму записи или обучения не является согласием на публикацию фотографии, имени или истории посещений. По требованию субъекта распространение прекращается в предусмотренном законом порядке.

Фотографии портфолио и сотрудников используются для представления работ и команды. Сайт не использует распознавание лиц или фотографии для установления личности. Загрузка фотографии администратором не заменяет получение необходимых прав и согласий.

11. Безопасность и исполнение обязанностей

В приложении предусмотрены разграничение доступа, хранение хешей паролей вместо открытых паролей, ограничение попыток входа, защита служебных действий от подделки запросов, проверка файлов, закрытое хранение базы и журналирование административных действий. При публичной эксплуатации передача осуществляется по HTTPS. Оператор организует доступ сотрудников, конфиденциальность, обновления, резервирование и исполнение обращений субъектов.

При выявлении неправомерной обработки Оператор блокирует данные и устраняет нарушение в установленные законом сроки. При инциденте, повлекшем нарушение прав субъектов, уведомляет Роскомнадзор в течение 24 часов и сообщает результаты внутреннего расследования в течение 72 часов с момента выявления, а также принимает меры по устранению последствий. Уведомление об обработке направляется до её начала, если не применяется предусмотренное законом исключение. Наличие этой Политики не заменяет указанных обязанностей.

12. Версия и изменения

Версия Политики: 2026-10-30. Дата редакции: 30 октября 2026 года. Действующий текст доступен на отдельной странице сайта и в PDF. При изменении целей, состава данных, подключённых сервисов или правовых оснований Оператор пересматривает документы до начала соответствующей обработки и при необходимости получает новое согласие.

В заявке фиксируются версия отдельного согласия, дата и время его принятия на сервере и ссылка на сохранённую редакцию. Изменение текста на сайте не расширяет ранее выданное согласие задним числом.