

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



О.В.Глаз
«10» июня 2019 г. Приказ № 105

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Порядке получения, учета, обработки, хранения и защиты
персональных данных обучающихся в
ЧПОУ «Академический многопрофильный колледж»**

г. Михайловск, 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, хранения и защиты сведений, отнесенных к персональным данным поступающего, обучающегося в Частном профессиональном образовательном учреждении «Академический многопрофильный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных поступающего, обучающегося Колледжа, нормативное закрепление системы организационно-правовых и технических средств защиты персональных данных поступающего, обучающегося Колледжа от несанкционированного доступа и разглашения, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований, регулирующих получение, учет, обработку и защиту персональных данных.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 (в ред. от 23.09.2005) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о ЧПОУ «Академический многопрофильный колледж» и другими локальными нормативными документами Колледжа.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

субъект персональных данных – физическое лицо - поступающий, обучающийся, слушатель, человек к которому относятся соответствующие персональные данные;

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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных субъекта персональных данных неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных субъекта персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных субъекта персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъекта персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые техническими секретарями приемной комиссии (далее по тексту – сотрудник приемной комиссии), сотрудниками учебного отдела, отдела кадров, а в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении поступающего, обучающегося либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

II. Получение и обработка персональных данных поступающих, обучающегося

2.1. Обработка персональных данных поступающих, обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с обучением данного субъекта персональных данных в Колледже.

2.2. Состав персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- дата, место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- адрес по месту регистрации (пребывания);
- адрес фактического места проживания;
- сведения о предыдущем образовании;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о форме обучения;
- сведения об образовательной программе обучения;
- сведения о факультете обучения;
- сведения об основе обучения (договор)

На протяжении периода обучения в личное дело обучающегося вносятся следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- адрес по месту регистрации (пребывания);
- адрес фактического места проживания;
- сведения о предыдущем образовании;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о форме обучения;
- сведения об образовательной программе обучения;
- сведения о факультете обучения;
- сведения об основе обучения (договор);
- сведения о движении обучающегося (выписки из приказов);
- сведения об успеваемости обучающегося;
- иные сведения.

При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Колледж руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, касающимися получения, обработки и хранения персональных данных.

2.3. Персональные данные поступающего сотрудники приемной комиссии Колледжа получают непосредственно у поступающего. Субъект персональных данных заполняет согласие на обработку персональных данных собственноручно (Приложение № 2).

Если персональные данные субъекта персональных данных, возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен о соответствующем запросе заранее и от него должно быть получено на это письменное согласие. Сотрудники приемной комиссии и учебного отдела должны сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере

подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа поступающего, обучающегося дать письменное согласие на их получение.

2.4. Субъект персональных данных должен предоставлять сотрудникам приемной комиссии, учебного отдела достоверные сведения о себе. Сотрудники учебного отдела, отдел кадров, Колледжа вправе сверять достоверность сведений, предоставленных субъектом персональных данных, с имеющимися у него документами. При изменении своих персональных данных каждый субъект персональных данных обязан уведомлять об этом в срок, не превышающий 14 календарных дней, сотрудники учебного отдела вносят соответствующие изменения в личное дело обучающегося.

2.5. Сотрудники учебного отдела, отдела кадров Колледжа не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни.

2.6. Колледж не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя (приложение 1,2):

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие обучающийся;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых специалистами способов обработки этих данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.7. Сотрудники приемной комиссии и учебного отдела не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.8. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, сотрудник приемной комиссии, специалисты учебного отдела и отдел кадров Колледжа не имеют права основываться на персональных данных субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки. Колледж также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы субъекта персональных данных, основываясь на персональных данных, допускающих двоякое толкование. В случае, если на основании имеющихся персональных данных субъекта персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, Колледж предлагает субъекту персональных данных

представить письменные объяснения о причинах расхождения персональных данных.

2.9 Сотрудники приемной комиссии и учебного отдела должны под расписку ознакомить субъекта персональных данных с документами Колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.10 Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными в Колледже регламентами и инструкциями.

2.11 Субъект персональных данных не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

III. Хранение и использование персональных данных субъекта персональных данных

3.1. При восстановлении или переводе обучающегося из другого учебного заведения в Колледж субъект персональных данных заполняет заявление и согласие на обработку персональных данных.

3.2. При заполнении заявления субъект персональных данных должен заполнять все графы документа, на все вопросы давать полные ответы в точном соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах, не допускать при этом исправлений, зачеркиваний, прочерков, помарок.

3.3. Заявление и согласие, содержащее сведения о персональных данных субъекта персональных данных должны храниться в личном деле обучающегося на протяжении всего периода обучения. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным обучающегося.

3.4. Ведение личных дел поступающих в Колледже возложено на сотрудников учебного отдела. Личное дело ведется на протяжении всего периода обучения обучающегося в Колледже. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами. Выписки из приказов, заявления, документы, на основании которых, изданы приказы, хранятся в личном деле. Личное дело хранится в учебном отделе в специально отведенном шкафу (сейфе), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа посторонних лиц. После завершения обучения обучающегося личное дело передается в архив Колледжа.

3.5. Персональные данные субъекта персональных данных могут также храниться в электронном виде на персональных компьютерах и электронных базах данных «Приемная комиссия». Специалисты, ведущие учет субъектов персональных данных Колледжа, должны обеспечиваться индивидуальными паролями для доступа к указанным электронным базам данных.

Доступ к персональным данным субъекта персональных данных имеют сотрудники, назначенные на должности согласно списку штатных должностей допущенных к информации о персональных данных.

IV. Передача персональных данных поступающего, обучающегося

4.1. Колледж не вправе сообщать персональные данные поступающего, обучающегося третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным субъекта персональных данных, Колледж обязан отказать лицу в выдаче информации; при этом лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации с указанием мотивов отказа, копия которого хранится в структурном подразделении Колледжа, которое осуществляет обращение с персональными данными.

4.2. На Колледже лежит обязанность предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности указанной информации. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта персональных данных в порядке, установленном федеральными законами и настоящим Положением.

4.3. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Колледже, поступающего, обучающиеся имеют право на получение полной информации об их персональных данных и обработке этих данных, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные поступающего, обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

V. Гарантии конфиденциальности персональных данных поступающего, обучающегося

5.1. Информация, относящаяся к персональным данным поступающего, обучающегося, является служебной тайной и охраняется законом. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания этих данных или по истечении 75-летнего срока их хранения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных поступающего, обучающегося Колледжа все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только специалистами Колледжа, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

5.3. Не допускается передача информации о персональных данных субъекта персональных данных с использованием средств телекоммуникационных каналов связи (телефон, телефакс, электронная почта и т.п.) без письменного согласия субъекта персональных данных.

5.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными работники Колледжа, допущенными к информации о персональных данных, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерных действий с персональными данными, обязаны уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных указанный сотрудник обязан уведомить своего непосредственного руководителя и субъекта персональных данных либо его законного представителя.

5.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных работники Колледжа, допущенные к информации о персональных данных, обязаны прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Колледжом и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Колледж обязан уведомить субъекта персональных данных.

5.7. Работники Колледжа, виновные в нарушении требований, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных поступающего, обучающегося, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и действует до минования надобности или до отмены в таком же порядке.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным, по инициативе отдела кадров, учебного отдела Колледжа.

