

Рассмотрено
на Управляющем
совете техникума
Протокол № 3
от 04.07.2016г.

Утверждаю
Директор ТОГБПОУ
«Котовский индустриальный
техникум»
А.В. Кочетков
Приложение № 41 к приказу
№117-01 от 05.07.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных абитуриентов, обучающихся, слушателей и родителей (законных представителей несовершеннолетних)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных абитуриентов, обучающихся, слушателей и родителей (законных представителей несовершеннолетних) (далее – Положение) в Тамбовском областном государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования "Котовский индустриальный техникум" (далее - Образовательное учреждение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.2 Цель разработки настоящего Положения - определение порядка обработки персональных данных; обеспечение защиты прав и свобод абитуриентов, студентов и слушателей (лиц, обучающихся по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации), родителей (законных представителей несовершеннолетних) (далее – субъекты) персональных данных при обработке их персональных данных.

1.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором образовательного учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4 Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора образовательного учреждения.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

"персональные данные"- любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

"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;

"автоматизированная обработка персональных данных" - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

"распространение персональных данных"- действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

"использование персональных данных"- действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

"блокирование персональных данных"- временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

"уничтожение персональных данных"- действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

"обезличивание персональных данных"- действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

"информационная система персональных данных"- совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

"трансграничная передача персональных данных" - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

"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;

"информация" - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (приложение № 1,2).

"доступ к информации"- возможность получения информации и ее использование.

2.2 К субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- физические лица/абитуриенты (субъекты);
- физические лица/обучающиеся (субъекты), состоящие в отношениях по договору на оказание образовательных услуг с Образовательным учреждением;
- физические лица/слушатели – лица, обучающиеся по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (субъекты) состоящие в отношениях на оказание образовательных услуг с Образовательным учреждением;
- физические лица/родители (законные представители несовершеннолетних) (субъекты) состоящих в отношениях на оказание образовательных услуг с Образовательным учреждением.

2.3 К персональным данным субъектов, состоящих в отношениях с Образовательным учреждением на оказание образовательных услуг относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- сведения о месте жительства субъекта;
- информация о предыдущем образовании;
- данные свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- данные, содержащиеся в гражданско-правовом договоре;
- данные о здоровье, содержащиеся в справке 086у.
- контактные телефоны субъекта;
- фотография субъекта персональных данных.

2.4 К персональным данным слушателей (субъектов) относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- сведения о месте жительства субъекта;
- контактные телефоны субъекта;

2.5. К персональным данным родителей - законных представителей несовершеннолетних (субъектов) состоящих в отношениях на оказание образовательных услуг с Образовательным учреждением относятся:

- фамилия имя отчество;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- сведения о месте жительства субъекта;
- данные, содержащиеся в гражданско-правовом договоре;
- контактные телефоны субъекта.

3. Конфиденциальность персональных данных

3.1 Документы, перечисленные в п. 2.3-2.5 Положения, содержащие сведения о персональных данных субъектов, являются конфиденциальными.

3.2 Образовательное учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязан не допускать их распространения без согласия субъектов, либо наличия иного законного основания.

4. Обработка персональных данных субъектов

4.1 Обработка персональных данных субъектов в Образовательном учреждении заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и защите от несанкционированного доступа персональных данных.

4.2 К обработке, передаче и хранению персональных данных субъектов могут иметь доступ следующие сотрудники:

- заместители директора;
- заведующие отделениями;
- классные руководители;
- работники бухгалтерии;
- медицинские работники;
- архивариус;
- программист.

4.3 Работники образовательного учреждения, имеющие доступ к персональным данным, имеют право без согласия субъектов осуществлять обработку персональных данных в следующих случаях:

- 1) если обработка персональных данных осуществляется на основании части 2 пунктов 1-4 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 2) если обработка персональных данных необходима для ведения учебного, образовательного и воспитательного процессов.

В иных случаях работники образовательного учреждения могут осуществлять обработку персональных данных субъектов только с письменного их согласия.

4.3 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники техникума, имеющие доступ к персональным данным субъектов, при их обработке обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, воспитания, обеспечения личной безопасности абитуриента, студента или слушателя.

- работники образовательного учреждения не имеют права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях абитуриента, студента или слушателя.

- работники образовательного учреждения не должны запрашивать информацию о состоянии здоровья абитуриента, студента или слушателя, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения профессиональной образовательной программы.

4.4 Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работниками образовательного учреждения в порядке, установленном федеральным законодательством.

5. Обязанности и права субъектов персональных данных

5.1 Субъекты обязаны:

- передавать комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, Правилами приема в образовательном учреждении, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. № 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

- своевременно в срок, не превышающий десяти рабочих дней, сообщать об изменении своих персональных данных образовательному учреждению, субъекты имеют право:

- на полную информацию о персональных данных и обработке этих данных;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные абитуриента, студента или слушателя;

- требовать от работников образовательного учреждения уточнения персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. При отказе исключить или исправить персональные данные абитуриента, студента или слушателя, он или родители (законные представители) имеют право заявить в письменной форме директору образовательного учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

5.3 Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъектом в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6. Сбор персональных данных

6.1 Все персональные данные, работники образовательного учреждения получают от самого субъекта.

6.2 Абитуриент предоставляет сведения о себе приемной комиссии в соответствии Правил приема в образовательном учреждении.

6.3 Более полные достоверные сведения обучающийся или слушатель представляет кураторам, мастерам производственного обучения учебных групп (далее – руководители учебных групп).

6.4 Сведения, которые предоставляет обучающийся или слушатель руководителю учебной группы, указаны в п. 2.3 настоящего Положения.

6.5 Документы, содержащие персональные данные обучающегося или слушателя, формируются путем создания комплекса документов, сопровождающий процесс оформления приема абитуриентов в техникум (на бумажных и электронных носителях).

6.6 Личное дело обучающегося или слушателя оформляется после издания приказа о зачислении в образовательное учреждение.

6.7. После зачисления необходимые персональные данные передаются руководителям учебных групп, заведующим отделений, заведующим учебными частями.

7. Хранение персональных данных

7.1 Персональные данные субъектов могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

7.2 Персональные данные хранятся в специально отведенных шкафах в учебной части образовательного учреждения.

7.3 Персональные данные могут также храниться в электронном виде: в локальной компьютерной сети образовательного учреждения и в электронных папках и файлах в ПК работников образовательного учреждения.

7.4 Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях (личные дела субъектов) хранятся в архиве образовательного учреждения согласно номенклатуре дел в течение 75 лет.

7.5 Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, уничтожаются по окончании завершения учебы субъектов и выдачи им дипломов государственного образца или свидетельств о профессии.

8. Передача персональных данных

8.1 При передаче персональных данных субъектов работники образовательного учреждения должны соблюдать требования, установленные в п. 4.3 настоящего Положения.

8.2 Ответственность за соблюдение предоставления персональных данных абитуриента и родителя несовершеннолетнего несет ответственный секретарь приемной комиссии, а студента, слушателя и родителя несовершеннолетнего - заведующий отделением, руководитель учебной группы, а также заведующий учебной частью, секретарь учебной части, осуществляющий передачу персональных данных третьим лицам.

8.3 Предоставление персональных данных субъектов государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.4 Сведения об обучающемся субъекте, отчисленном или завершившем обучение в образовательном учреждении могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

8.5 Документы, содержащие персональные данные студента или слушателя, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность.

9. Доступ к персональным данным субъектов

9.1 Доступ к персональным данным субъектов образовательного учреждения, перечисленные в п. 2.3-2.5 настоящего Положения, имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с выполнением их должностных обязанностей: директор, заместители директора, заведующие отделениями, главный бухгалтер, заведующие учебными частями, секретари учебными частями, руководители учебных групп, работники бухгалтерии, члены приемной комиссии, медицинский работник, старший мастер, начальник отдела кадров (специалист) по кадрам, педагог-психолог, социальный педагог.

9.2 В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора, доступ к персональным данным субъектов может быть предоставлен иному работнику образовательного учреждения.

9.3 Допуск к персональным данным других сотрудников образовательного учреждения, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

9.4 К числу потребителей персональных данных вне образовательного учреждения относятся: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления.

10. Защита персональных данных субъектов работниками техникума

10.1 Образовательное учреждение обязано при обработке персональных данных принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

10.2 защите подлежат:

- информация о персональных данных субъектов персональных данных;
- документы, содержащие персональные данные субъектов;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

10.3 Общую организацию защиты персональных данных осуществляет директор.

10.4 Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных образовательного учреждения, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается соответствующими работниками, назначенными приказом директора.

10.5 Заведующий отделением, заведующий учебной частью, секретарь учебной частью, руководитель учебной группы, имеющий доступ к персональным данным субъектов образовательного учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные абитуриента, студента или слушателя, исключая доступ к ним третьих лиц.

- при уходе в отпуск, увольнении, во время служебной командировки, и иных случаях обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные студентов/слушателей лицу, на которое локальным актом образовательного учреждения (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора образовательного учреждения.

10.6 Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъектов, обеспечивается:

- использованием лицензированных антивирусных программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть образовательного учреждения;

- разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

10.7 Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные субъектов, блокируется паролем.

11. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными субъектов

11.1 Руководитель, разрешающий доступ сотруднику к документам, содержащим персональные данные субъектов образовательного учреждения, несет персональную ответственность за данное разрешение.

11.2 Каждый работник образовательного учреждения, получающий для работы документ, содержащий персональные данные субъектов образовательного учреждения, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

11.3 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных абитуриентов, студентов и слушателей, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению о порядке обработки персональных данных
абитуриентов, обучающихся, слушателей и родителей
(законных представителей несовершеннолетних)

**Согласия
обучающегося (абитуриента, слушателя) на обработку персональных данных подопечного**

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

зарегистрированный (ная) по адресу: _____
_____ ,

проживающий (ая) по адресу: _____
_____ ,

паспорт серии _____ № _____, _____
(выдан _____ ,
(кем и когда)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", Конституции Российской Федерации, даю свое согласие на обработку в Тамбовском областном государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования "Котовский индустриальный техникум ", зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г.Котовск, Тамбовской области, ул.Котовского, 37, (далее – Оператор) на автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих персональных данных (при согласии на обработку указанных персональных данных поставить отметку о согласии в соответствующем боксе):

Анкетные данные:

- Фамилия, имя, отчество
- Год, месяц, дата рождения, место рождения
- Паспортные данные
- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве
- Данные ОМС (страховой полис)
- Данные о постановке на налоговый учет
- Данные о семейном положении
- Данные о месте жительства, почтовый адрес
- Данные, содержащиеся в личном деле
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из образовательного учреждения

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация

Сведения о семье:

- Состав семьи
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Данные об образовании:

- Форма получения образования и специализация
- Изучение родного и иностранных языков

- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, государственной (итоговой) аттестации; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)
- Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

Дополнительные данные:

- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.
- Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся
 - информация обучающегося;
 - сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии)
 - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
 - Договор об образованных услугах;
 - Приказы, касающиеся обучающегося

Также подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе:
 - Внутренние;
 - Внешние;
 - Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
- Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данном образовательном учреждении.

Срок хранения персональных данных в архиве образовательного учреждения регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (75 лет).

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение 10 дней со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Мне разъяснено, что согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, если это не противоречит законодательству РФ.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /
(Фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к Положению о порядке обработки персональных данных
абитуриентов, обучающихся, слушателей и родителей
(законных представителей несовершеннолетних)

**Согласия
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных подопечного**

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

зарегистрированный (ная) по адресу: _____

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, _____
(выдан

_____)
(кем и когда)

Как законный представитель на основании _____

(свидетельство о рождении №__ от ____, распоряжение (постановление) о назначении опекуна (попечителя) №__ от __)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", Конституции Российской Федерации, даю свое согласие на обработку в Тамбовском областном государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования "Котовский индустриальный техникум ", зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г.Котовск, Тамбовской области, ул.Котовского, 37, (далее – Оператор) персональных данных своего

_____)
(несовершеннолетнего сына, дочери,

_____)
подопечного Ф.И.О. полностью, дата рождения)

на автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих персональных данных (при согласии на обработку указанных персональных данных поставить отметку о согласии в соответствующем боксе):

Анкетные данные:

- Фамилия, имя, отчество
- Год, месяц, дата рождения, место рождения
- Паспортные данные
- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве
- Данные ОМС (страховой полис)
- Данные о постановке на налоговый учет
- Данные о семейном положении
- Данные о месте жительства, почтовый адрес
- Данные, содержащиеся в личном деле
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из образовательного учреждения

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация

Сведения о семье:

- Состав семьи
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные

гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Данные об образовании:

- Форма получения образования и специализация
- Изучение родного и иностранных языков
- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, государственной (итоговой) аттестации; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)
- Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

Дополнительные данные:

- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.
- Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся
 - информация обучающегося;
 - сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии)
 - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);

-Договор об образованных услугах;

-Приказы, касающиеся обучающегося

Также подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе:
 - Внутренние;
 - Внешние;
 - Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
- Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данном образовательном учреждении.

Срок хранения персональных данных в архиве образовательного учреждения регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (75 лет).

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение 10 дней со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Мне разъяснено, что согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, если это не противоречит законодательству РФ.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /
(Фамилия, имя, отчество)