

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета колледжа
Протокол № 7

От «25» 12 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ РС (Я) «НМК»
Садовнича О.Н. Садовничая
«25» 12 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ РС (Я) «НМК»
И.И. Адамова
От «25» 12 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных обучающихся**

**Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Саха (Якутия)**

«НЕРЮНГРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено приказом директора колледжа: 28.12.2017г. № 01-10/236

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал(а)	Секретарь уз. части	Конарева Е.А. <i>E.A.</i>	13.12.2017

Положение
об обработке персональных данных обучающихся
ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»

1. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.
3. Устав ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 г. № 31, от 15.12.2014 г. № 1580).
5. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.
6. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ.
7. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.09.2008 г. № 687.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет порядок получения, учёта, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесённые к персональным данным обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж» (далее – Колледж).

2.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.2.1. Персональные данные обучающегося - любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации обучающегося, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация, необходимая в связи с обучением и воспитанием.

2.2.2. Обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных студентов.

2.2.3. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным обучающихся, требование не допускать их распространения без согласия обучающегося или иного законного основания.

2.2.4. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных обучающихся определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных обучающихся в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным обучающихся каким-либо иным способом.

2.2.5. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Колледжа в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении студентов либо иным образом, затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

2.2.6. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных обучающихся, в том числе их передачи.

2.2.7. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся.

2.2.8. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу.

2.2.9. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия обучающегося или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.2.10. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.2.11. Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путём документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию, или её материальный носитель.

2.3. В состав персональных данных обучающихся входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах учёбы, комплект документов, сопровождающий процесс оформления учебных отношений обучающегося при его приёме, переводе в другое учебное заведение и отчислении.

2.4. Информация, предоставляемая родителями (при их отсутствии – законными представителями) обучающихся, а также самими обучающимися при поступлении последних на обучение в Колледж должна иметь документальную форму. Предъявляются:

- Заявление на имя директора Колледжа, содержащее просьбу принять соответствующего обучающегося для обучения в Колледж (содержит полные фамилию, имя, отчество обучающегося, дату его рождения, адрес регистрации и адрес фактического места жительства, номера телефонов для оперативной связи с заявителем)

- Ксерокопия паспорта
- Документ об образовании и его ксерокопия
- Копия свидетельства о браке или иной документ, подтверждающий смену фамилии

- Заверенная копия трудовой книжки или справка с места работы
- Фотографии 3х4 (6 шт.)

2.5. Ответственным секретарём приёмной комиссии формируется личное дело обучающегося, где хранятся документы, содержащие персональные данные обучающихся (комплекты документов, сопровождающие процесс оформления учебных отношений при приёме обучающихся, переводе в другое учебное заведение и отчислении).

3. Сбор, обработка и защита персональных данных обучающихся

3.1. Порядок получения персональных данных обучающегося:

3.1.1. Все персональные данные на обучающихся Колледжа следует получать с согласия обучающихся (при достижении возраста 18 лет) или родителей (при их отсутствии – законных представителей), которые должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. В заявлении на обработку персональных данных должно быть указано о целях использования персональных данных.

3.1.2. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его расовой принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях.

3.1.3. Обработка указанных персональных данных обучающихся в Колледже возможна без их согласия в следующих случаях:

- Персональные данные являются общедоступными
- Персональные данные относятся к состоянию здоровья обучающихся, и их обработка необходима для защиты их жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получение соответствующего согласия их родителей (при их отсутствии – законных представителей) невозможно

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом

3.1.4. Заявление на обработку персональных данных должно включать в себя:

- Фамилию, имя, отчество, паспортные данные подписанта, т.е. одного из родителей (при их отсутствии – одного из законных представителей) или совершеннолетнего обучающегося

- Наименование образовательного учреждения, получающего согласие субъекта персональных данных

- Цель обработки персональных данных

- Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных

- Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных

- Срок, в течение которого действует согласие

Форма заявления о согласии родителей обучающегося (при их отсутствии – законных представителей) на обработку персональных данных содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

Форма заявления о согласии обучающегося на обработку персональных данных содержится в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласия учащегося не требуется в следующих случаях:

- Обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке

- Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных

– Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обучающегося, если получение его согласия невозможно

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.2.2. В соответствии со ст.86 гл.14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обучающихся должны соблюдаться следующие общие требования:

– Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в обучении и трудоустройстве, обеспечении личной безопасности обучающихся, контроля количества и качества выполняемой учебной деятельности и обеспечения сохранности имущества;

– При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Колледж должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Передача и хранение персональных данных обучающихся

4.1. При передаче персональных данных обучающихся Колледжа соблюдаются следующие требования:

4.1.1 Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия родителей (при их отсутствии – законных представителей) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.1.2 Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях без предварительно полученного письменного согласия на то родителей (при их отсутствии – законных представителей) обучающегося или самого обучающегося.

4.1.3 Предупреждать лиц, получивших персональные данные обучающихся, 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 соблюдено. Лица, получившие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными обучающихся в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4 Осуществлять передачу персональных данных обучающихся в пределах Колледжа в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5 Разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающихся, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающимися той или иной учебной и (или) трудовой функции.

4.1.7 Передавать персональные данные обучающихся представителям обучающихся в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными обучающихся, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Хранение и использование персональных данных обучающихся:

4.2.1 Персональные данные обучающихся обрабатываются и хранятся в архиве

учебной части Колледжа или куратора группы.

4.3. Персональные данные обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение на бумажных носителях.

5. Доступ к персональным данным обучающихся

5.1. Право доступа к персональным данным студентов в Колледже имеют:

- Директор (в полном объёме)
- Секретарь учебной части и диспетчер образовательного учреждения
- Заведующий канцелярией. - Сотрудник, отвечающий за охрану труда и технику безопасности. - Куратор группы. - Сотрудники бухгалтерии. - Заместители директора. - Заведующие представительствами (данные по студентам представительств, за которые отвечают).

5.2. Родители (при их отсутствии – законные представители) обучающегося, и сам обучающийся имеют право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным для ознакомления с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей соответствующие персональные данные.

5.2.2. Требовать от Колледжа уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных персональных данных.

5.2.3. Получать от Колледжа:

- Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ
- Перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения
- Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения
- Сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных

5.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Колледжа при обработке и защите соответствующих персональных данных.

5.3. Передача информации третьей стороне возможна только по предварительном получении письменного согласия на то родителей (при их отсутствии – законных представителей) соответствующих обучающихся или самих обучающихся, если иное в соответствующих случаях не вытекает из настоящего Положения и (или) действующего законодательства РФ.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся

6.1. Должностные лица Колледжа, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Колледжа за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, несёт административную ответственность, согласно ст.13.11 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает обучающемуся ущерб, причинённый неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные обучающегося.

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____ (Ф.И.О.)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____ (адрес по прописке)

основной документ, удостоверяющий личность: паспорт _____, серия _____ № _____
выдан _____ (ком. выдан документ)

дата выдачи

(день, месяц, год)

в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю
Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Республики Саха
(Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж» (ГБПОУ РС (Я) «НМК»), адрес: Республика Саха
(Якутия), г. Нерюнгри, ул. Тымитонская, д. 1, корпус 1, согласие на обработку персональных данных
моего (ей) _____

(сына/дочери Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения)

также зарегистрированного (ой) по адресу: _____ (адрес по прописке)

Давая это согласие, я действую добровольно и в интересах несовершеннолетнего. Согласие дается мной в отношении обработки следующих персональных данных:

- | | |
|--|--|
| – фамилия, имя, отчество; | – данные, содержащиеся в документах воинского учета (при наличии); |
| – пол, гражданство, национальность; | – данные документов, дающих право на социальные льготы; |
| – год, месяц, дата рождения, место рождения; | – данные о состоянии здоровья; |
| – паспортные данные; | – расчетный счет (добровольно); |
| – фотографии; | – документы о результатах региональных олимпиад; |
| – данные о семейном положении, о членах семьи; | – данные, содержащиеся в личном деле; |
| – данные о месте жительства (адрес регистрации и фактического проживания); | – сведения о стипендии и иных доходах; |
| – телефон (домашний, мобильный); | – сведения об успеваемости и посещаемости; |
| – данные, содержащиеся в страховом свидетельстве, полисе обязательного медицинского страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет; | – договор об образовательных услугах; |
| – данные об образовании, наличии специальных знаний или подготовке; | – приказы о зачислении в колледж, приказы о поощрениях и взысканиях и прочие |
| | – данные о трудоустройстве (при наличии). |

Персональные данные могут быть использованы исключительно в следующих целях: соблюдение порядка и правил приема детей в образовательные учреждения, формирование индивидуальных сведений об учащих, получение сведений о детях, нуждающихся в социальной поддержке и особом внимании со стороны педагогов, обеспечение безопасности обучающихся, статистическая обработка данных об обучении, обработка результатов проведения аттестации, учет результатов сдачи экзаменов.

Допускаются следующие действия в отношении персональных данных несовершеннолетнего: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, обезличивание, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Обработку допускается осуществлять как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до завершения обучения несовершеннолетнего или до момента отзыва его мной по письменному заявлению.

«_____» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

**Согласие студента (абитуриента)
на обработку его персональных данных**
(в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____
(Ф.И.О.)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____
(адрес по прописке)

основной документ, удостоверяющий личность: паспорт _____, серия _____ № _____
выдан _____
(кем выдан документ)

_____ дата выдачи _____
(день, месяц, год)

даю согласие на обработку следующих сведений, составляющих мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, гражданство, национальность;
- год, месяц, дата рождения, место рождения;
- паспортные данные;
- фотографии;
- данные о семейном положении, о членах семьи;
- данные о месте жительства (адрес регистрации и фактического проживания);
- телефон (домашний, мобильный);
- данные, содержащиеся в страховом свидетельстве, полисе обязательного медицинского страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
- данные об образовании, наличии специальных знаний или подготовке;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при наличии);
- данные документов, дающих право на социальные льготы;
- данные о состоянии здоровья;
- расчетный счет (добровольно);
- документы о результатах региональных олимпиад;
- данные, содержащиеся в личном деле;
- сведения о стипендии и иных доходах;
- сведения об успеваемости и посещаемости;
- договор об образовательных услугах;
- приказы о зачислении в колледж, приказы о поощрениях и взысканиях и прочие
- данные о трудоустройстве (при наличии),

необходимых в целях исполнения договора образовательных услуг оператором: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Нерюнгаринский медицинский колледж», адрес: 678967, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Тимптонская, д.1, корпус 1; тел. (факс) 8 (41147) 6-01-46, e-mail: director-kolleg-nmk@yandex.ru.

Согласен на совершение оператором следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, обезличивание, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Срок действия настоящего согласия 75 лет. Со способами обработки персональных данных, правом отзыва настоящего согласия и юридическими последствиями автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен.

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Фамилия И.О.)