



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г., Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г. и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных обучающихся ГАПОУ КО «Калужский базовый медицинский колледж» (далее колледж) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых обучающимися, абитуриентами, а также их родителями (законными представителями).

1.3. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией.

1.4. Сотрудники колледжа участвующие в рамках своих компетенций в обработке персональных данных обучающихся подписывают Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение 3).

## 2. Понятие и состав персональных данных обучающегося

2.1. Персональные данные обучающегося – это информация, необходимая для осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. К персональным данным обучающегося относятся:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в документе удостоверяющем личность обучающегося;
- в) данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- г) данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- д) данные о членах семьи обучающегося;
- е) данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон обучающегося, а также членов его семьи;
- ж) иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

### 3. Обработка персональных данных обучающегося

3.1. Обработка персональных данных обучающегося – это 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.

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, обеспечения личной безопасности обучающегося, контроля качества образовательных услуг и обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами колледжа.

Совершеннолетние абитуриенты или законные представители несовершеннолетних абитуриентов подписывают Согласие на обработку персональных данных, представленное в Приложениях 1 и 2. Согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела или его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению.

3.2. Сотрудники колледжа не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, руководство не имеет права основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. Обучающиеся, абитуриенты, их родители (законные представители) обязаны предоставлять уполномоченным сотрудникам колледжа достоверные сведения, своевременно сообщать об изменении персональных данных. Сотрудники имеют право проверять достоверность сведений, предоставленных обучающимися, абитуриентами, их родителями (законными представителями).

3.4. В случаях, когда необходимые персональные данные обучающегося, абитуриента получают у третьего лица, сотрудники уведомляют об этом студентов, абитуриентов, их родителей (законных представителей). Сотрудники сообщают студентам, абитуриентам, их родителям (законным представителям) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа на их получение и обработку.

3.5. Персональные данные обучающегося хранятся в личном деле. Личные дела хранятся в бумажном виде в архивной папке.

Сотрудники колледжа имеют право получать персональные данные обучающихся, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей.

Сотрудник, имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные обучающегося, исключая доступ к ним третьих лиц.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным обучающихся, документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным обучающихся в соответствии с приказом директора.

3.6. Процедура оформления доступа к персональным данным обучающегося включает в себя:

- а) истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

3.7. Допуск к персональным данным обучающегося сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.8. Представителю обучающегося (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- а) нотариально удостоверенной доверенности представителя обучающегося;
- б) письменного заявления обучающегося, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров колледжа (если заявление написано работником не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле обучающегося.

3.9. Предоставление персональных данных обучающегося государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

#### **4. Организация защиты персональных данных обучающегося**

4.1. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты организуется и контролируется администратором по защите персональных данных под общим контролем директора колледжа. Защите подлежат:

- а) информация о персональных данных обучающегося;
- б) документы, содержащие персональные данные обучающегося;
- в) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.2. Администратор по защите персональных данных обеспечивает:

- а) ознакомление сотрудников под роспись с Положениями по защите персональных данных;
- б) при наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающегося, ознакомление сотрудников с данными актами также производится под роспись;
- в) истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных обучающегося и соблюдении правил их обработки.
- г) общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных обучающегося.

#### **5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к персональным данным обучающегося, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном Федеральными законами.

5.3. Разглашение персональных данных обучающегося (передача их посторонним лицам, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные обучающегося, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) колледжа, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

5.4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных

обучающихся без согласия родителей (законных представителей) обучающихся из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

Приложение 1

**Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего абитуриента/обучающегося**

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИО родителя, законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ ,  
(серия, номер) (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем),

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИО ребенка)

даю свое согласие на обработку персональных данных ГАПОУ КО «Калужский базовый медицинский колледж», расположенному по адресу 248000, г. Калуга, ул. Кутузова, д.26

с целью организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, предоставления мер социальной поддержки, выполнения требований законодательства РФ об образовании, обязательного пенсионного и социального страхования, Устава колледжа, формирования и ведения ФИС ЕГЭ и приема

в объеме: сведения для личного дела и сведения об учебном процессе абитуриента/обучающегося

для совершения следующих действий: сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), систематизацию, обезличивание, передачу третьим лицам, предусмотренным законодательством РФ и локальными актами колледжа, блокирование, уничтожение как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, а также размещения (опубликования) на сайте колледжа в сети Интернет и СМИ ФИО и изображения, которое получено при съемке в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела или его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Расшифровка подписи

**Расписка** об ознакомлении абитуриента/обучающегося с Положением о защите персональных данных обучающихся в ГАПОУ КО КБМК. Я, \_\_\_\_\_ ознакомлен с Положением о и защите персональных данных обучающихся в ГАПОУ КО КБМК. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

**Согласие на обработку персональных данных совершеннолетнего абитуриента/обучающегося**

Я \_\_\_\_\_  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи/орган, выдавший паспорт)

даю свое согласие на обработку персональных данных ГАПОУ КО «Калужский базовый медицинский колледж», расположенному по адресу 248000, г. Калуга, ул. Кутузова, д.26

с целью организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, предоставления мер социальной поддержки, выполнения требований законодательства РФ об образовании, обязательного пенсионного и социального страхования, Устава колледжа, формирования и ведения ФИС ЕГЭ и приема

в объеме: сведения для личного дела, сведения об учебном процессе абитуриента/обучающегося

для совершения следующих действий: сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), систематизацию, обезличивание, передачу третьим лицам, предусмотренным законодательством РФ и локальными актами колледжа, блокирование, уничтожение как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, а также размещения (опубликования) на сайте колледжа в сети Интернет и СМИ ФИО и изображения, которое получено при съемке в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела или его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Расшифровка подписи

**Расписка** об ознакомлении абитуриента/обучающегося с Положением о защите персональных данных обучающихся в ГАПОУ КО КБМК. Я, \_\_\_\_\_  
ознакомлен с Положением о \_\_\_\_\_ и защите персональных данных обучающихся в ГАПОУ КО КБМК. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

## Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) в качестве сотрудника колледжа в период трудовых отношений обязуюсь:

- 1) не разглашать конфиденциальную информацию колледжа, которая мне будет доверена или станет известна по работе;
- 2) не передавать третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальную информацию колледжа без разрешения руководства колледжа;
- 3) выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности конфиденциальной информации колледжа;
- 5) в случае попытки посторонних лиц получить от меня конфиденциальную информацию колледжа немедленно сообщить об этом руководству колледжа;
- 6) не использовать знание конфиденциальной информации колледжа для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб колледжу;
- 7) в случае моего увольнения все носители конфиденциальной информации фирмы (рукописи, черновики, диски, флэш-карты, распечатки на принтерах, копировальных аппаратах, материалы, и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в колледже, передать своему руководителю подразделения или представителю руководства колледжа;
- 8) об утрате или недостатке носителей конфиденциальной информации, и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации колледжа, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать руководству колледжа.

До моего сведения доведено с разъяснениями Положение по конфиденциальной информации.

Должность / подпись / И.О.Фамилия/Дата