

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 5 от « 29 » 08 2024 г.

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета обучающихся
Протокол № 4 от « 29 » 08 2024 г.

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета родителей
Протокол № 3 от « 29 » 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ЧПОУ «Наурский
социально-экономический колледж»
И. С. Ясаков
Приказ № 24а от « 29 » 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных обучающихся
ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»

г.Наурская , 2024 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок обращения с персональными данными обучающихся ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж» (далее - Колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Колледжа, а также иными законодательными и нормативными правовыми актами в части защиты персональных данных.

2 Понятие и состав персональных данных

2.1 Под персональными данными обучающихся (далее – студенты) понимается информация, необходимая работникам Колледжа для ведения образовательного, воспитательного и учебного процессов, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни студента, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2 Состав персональных данных студента, обработка которых осуществляется в Колледже:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- данные медицинского полюса;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- заболевания;
- адрес места жительства;
- телефон;
- приказы по колледжу;
- личные дела студентов.

3 Конфиденциальность персональных данных

3.1 Документы, перечисленные в п. 2.2. Положения, содержащие сведения о персональных данных студентов Колледжа, являются конфиденциальными. Колледж обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязан не допускать их распространения без согласия студентов, родителей (законных представителей) студентов, либо наличия иного законного основания.

4 Обработка персональных данных студентов

4.1 Обработка персональных данных студентов в Колледже заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и защиты от несанкционированного доступа персональных данных.

4.2 Работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным, имеют право без согласия обучающихся, родителей (законных представителей) студентов осуществлять обработку его персональных данных, когда обработка персональных данных необходима для ведения учебного, образовательного и воспитательного процессов.

4.3 В иных случаях работники Колледжа могут осуществлять обработку персональных данных студента только с письменного согласия студента, родителей (законных представителей) студента.

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

- обработка персональных данных студента может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, воспитания, обеспечения личной безопасности студента;
- работники Колледжа не имеют права получать и обрабатывать персональные данные студента о его политических, религиозных и иных убеждениях;
- работники Колледжа не должны запрашивать информацию о состоянии здоровья студента, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения студентами учебной программы.

4.5 Защита персональных данных студента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работниками Колледжа в порядке, установленном федеральным законодательством.

5 Права и обязанности студента

5.1 Студент, родители (законные представители) обязаны передавать комплекс достоверных, документированных персональных данных членам приёмной комиссии.

5.2 Состав документов устанавливается Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам СПО» от 02 сентября 2020 года № 457.

5.3 Студент или его родители (законные представители) должны своевременно в срок, не превышающий пяти рабочих дней, сообщать куратору об изменении своих персональных данных.

5.4 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Колледже, студент имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные студента.

5.5 Студент вправе требовать от работников Колледжа уточнения своих 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 студента он имеет право заявить в письменной форме директору Колледжа о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

5.6 Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены студенту 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 Колледжа получают от самого студента или от родителей (законных представителей) студента.

6.2 Студент предоставляет сведения о себе сначала приёмной комиссии, а потом более полные достоверные сведения куратору.

6.3 Сведения, которые предоставляет студент, родитель (законный представитель) куратору указаны в п. 2.2. настоящего Положения.

6.4 Документы, содержащие персональные данные студента, формируются путём создания комплекса документов, сопровождающий процесс оформления приема абитуриентов в Колледж (на бумажных и электронных носителях).

6.5 Личное дело студента оформляется после издания приказа о приеме в Колледж.

7 Хранение персональных данных

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

7.2 В учебной части персональные данные студентов хранятся в специально отведенном шкафу.

7.3 Персональные данные студентов могут также храниться в электронном виде: в электронных папках и файлах в ПК секретаря учебной части.

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

7.5 Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, уничтожаются по окончании завершения учёбы студентов и выдачи дипломов государственного образца.

8 Передача персональных данных

8.1 При передаче персональных данных студента работники Колледжа должны соблюдать требования, установленные настоящим Положением.

8.2 Ответственность за соблюдение предоставления персональных данных студента Колледжа несет секретарь учебной части, а также сотрудник, осуществляющий передачу персональных данных студента третьим лицам.

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

8.4 Сведения об обучающемся студенте, отчисленном студенте или завершившем обучение студенте могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса (личного заявления) на бланке организации.

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

9 Доступ к персональным данным студента

9.1 Доступ к персональным данным всех студентов Колледжа без специального разрешения имеют следующие сотрудники:

- директор;
- главный бухгалтер;
- заместители директора (по УР, УВР, УМР);
- заведующие отделениями;
- секретарь учебной части;
- мастера производственного обучения;
- кураторы;
- преподаватели;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;

- бухгалтер-кассир;
- программист;
- руководитель ИКТ;
- воспитатель;
- медицинский работник;
- служба безопасности;
- члены приемной комиссии.

10 Защита персональных данных студентов работниками колледжа

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

10.2 Защите подлежит:

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

10.3 Общую организацию защиты персональных данных студентов осуществляет директор.

10.4 Доступ к персональным данным студентов имеют работники Колледжа, которым персональные данные необходимы в связи с выполнением плана учебно-воспитательной работы, перечисленные в п.9.1. настоящего Положения.

10.5 В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора, доступ к персональным данным студента может быть предоставлен иному работнику колледжа.

10.6 Секретарь учебной части, имеющий доступ к персональным данным студента в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные студента, исключающее 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 лицу, на которое локальным актом колледжа (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

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

10.7 Допуск к персональным данным студента других сотрудников колледжа, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

10.8 Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные студентов, обеспечивается:

- использованием лицензированных антивирусных программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть колледжа;
- разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

10.9 Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные студентов, блокируется паролем.

10.10 Передача информации, содержащей сведения о персональных данных студентов колледжа, по телефону, факсимильной связи, электронной почте запрещается.

11 Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными студента

11.1 Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документам, содержащим персональные данные студента, несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

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

Согласие студента (абитуриента) или его законного представителя на обработку персональных данных

Оператор персональных данных: _____

Адрес оператора: _____

Я, _____
проживающий (ая) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

(дата выдачи/орган, выдавший паспорт)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации своей волей и в своем интересе выражаю ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж», зарегистрированному по адресу: г. Наурская, ул.Красная,27 (далее – Оператор), согласие на обработку вышеуказанных своих персональных данных и согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных своего ребенка, а именно: Фамилия, Имя, Отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место жительства, адрес регистрации, реквизиты документов, удостоверяющих личность, реквизиты полиса ОМС, сведения об образовании, сведения о месте работы, занимаемой должности, сведения о воинском учете, сведения о состоянии здоровья, сведения об успеваемости, сведения о родителях, о семейном положении и составе семьи, сведения о моих увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград, личная фотография, номер группы, контактные телефоны и электронная почта с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Обработка моих персональных данных Оператором осуществляется в целях оказания образовательных услуг, оказания медицинских услуг в здравпункте Оператора, в целях организации научно-исследовательской и инновационной деятельности, содействия и анализа дальнейшего моего трудоустройства, удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и спортивном развитии, наполнении сайта Оператора, популяризации лучших студентов Оператора, внесших наибольший вклад в развитие и повышения эффективности учебного процесса, а также обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия с персональными данными моего ребенка: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Даю согласие считать общедоступными следующие персональные данные моего ребенка в любых сочетаниях между собой: Фамилия, Имя, Отчество, сведения об образовании, сведений об успеваемости, сведения о моих увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград, личная фотография, номер группы, контактные телефоны и электронная почта.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует до истечения пяти лет после окончания срока обучения, а в случае внесения моих персональных данных в алфавитную книгу - бессрочно. Срок хранения моих персональных данных в архиве колледжа регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (не более 75 лет).

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист рассылки

[illegible]