

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РБ УКИиК
им. С. Низаметдинова

А.Х.Гимазитдинова

«30» *июль* 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных студентов
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Башкортостан
Учалинский колледж искусств и культуры
имени Салавата Низаметдинова

Документ подписан
электронной подписью

Сертификат: 0X07B2AF9900D5AF2E964ABEFD1772EA57D3
Владелец: Гимазитдинова Айгуль Хамидулловна
Действителен: с 30.03.2023 по 30.06.2024

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан Учалинский колледж искусств и культуры имени Салавата Низаметдинова (ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова) (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» с изменениями и дополнениями, «Порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 02.09.2020 г. №457.

1.2 Цель настоящего Положения - защита персональных данных студентов Учреждения от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные студентов всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3 Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения информации, содержащей сведения, отнесенные к персональным данным студентов Учреждения.

1.4 Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Учреждения и вводятся его приказом. Все студенты Учреждения должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1 В настоящем Положении используются следующие понятия:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Студенты – абитуранты, обучающиеся колледжа.

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, (распространение (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Защита персональных данных - деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта

персональных данных или наличия иного законного основания.

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

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации 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.

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

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных о студентах или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных студентов.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному студенту;

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

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.

2.2. Состав персональных данных студентов:

- фамилия, имя, отчество (прежние ФИО, дата место и причина изменения)
- дата и место рождения;
- гражданство;
- образование;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о знании иностранных языков;

- сведения об инвалидности (при наличии);
- ИНН, СНИЛС;
- фактический адрес места жительства;
- анкета;
- адрес и дата регистрации;
- номер контактного телефона (домашний, сотовый);
- адрес личной электронной почты;
- банковские реквизиты;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела студентов;
- основания к приказам по личному составу;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинских обследований;
- фотографии и биометрические данные полученные посредством видеозаписи;
- рекомендации, характеристики;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 50 лет срока хранения, если иное не определено законом.

3. Обязанности учебного заведения

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина учебного заведения и его представители при обработке персональных данных студентов обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных студентов может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия студентам в обучении, трудоустройстве, обеспечения личной безопасности студентов.

3.1.2. Все персональные данные студента следует получать у него самого. Если персональные данные студента возможно получить только у третьей стороны, то студент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Администрация колледжа должна сообщить студенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа студента дать письменное согласие на их получение.

3.1.3. Администрация колледжа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные студентов о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с

вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни студентов только с его письменного согласия.

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

3.1.5. Обеспечить хранение личных дел студентов, учетной документации по учебным планам, оценочные ведомости успеваемости, размера выплаты академической стипендии, и других причитающихся выплат. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные. Сроки хранения документов содержащих персональные данные не могут быть меньше, чем установлено законодательством РФ об архивном деле.

3.1.6. Студенты и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных студентов, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.7. Студенты не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Обязанности студентов

Студент обязан:

4.1. Передавать администрации колледжа или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен «Порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 02.09.2020 г. №457

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать администрации колледжа об изменении своих персональных данных.

5. Права студентов

Студент имеет право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные студента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста.

5.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований.

5.5. Требовать извещения администрацией колледжа всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие администрации колледжа при обработке и защите его персональных данных.

5.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

6. Сбор и обработка персональных данных

6.1 Обработка персональных данных студентов - 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 студентов.

6.2. Все персональные данные студента следует получать у него самого. Если персональные данные студента возможно получить только у третьей стороны, то студент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

6.3. Администрация колледжа должна сообщить студенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.4. Студент представляет администрации колледжа достоверные сведения о себе. Администрация колледжа проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные студентом, с имеющимися у администрации колледжа документами.

6.5. При поступлении в колледж абитуриент предъявляет следующие документы:

документ, удостоверяющий его личность, гражданство;

документ об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
фотографии;

документы, подтверждающих результаты индивидуальных достижений;

6.5.10 В целях обеспечения прав и свобод личности администрация колледжа и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

6.5.10.1 Обработка персональных данных студентов может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в обучении, трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения.

6.5.10.2 Обработка персональных данных может осуществляться для

статистических или иных, в т.ч. научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

6.5.10.3 Информация о персональных данных студента предоставляется администрации колледжа только студентом устно, предоставлением документов, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле.

7. Передача персональных данных студентов

7.1 При передаче персональных данных студентов ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

7.1.1 Не сообщать персональные данные студентов третьей стороне без письменного согласия студентов, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью студентов.

7.1.2 Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью студентов, администрация ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных студентов, либо отсутствует письменное согласие студентов на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению администрации Учреждения, отсутствует угроза жизни или здоровью работника, администрация Учреждения вправе отказать в предоставлении персональных данных третьему лицу.

7.1.3 Не сообщать персональные данные студентов в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.1.4 Предупредить лиц, получающих персональные данные студентов, 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.

7.1.5 Осуществлять передачу персональных данных в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

7.1.6 Осуществлять трансграничную передачу персональных данных студентов на основе его письменного согласия (заявления) с указанием цели передачи, объема персональных данных, адресата и способа передачи.

7.1.7 Разрешать доступ к персональным данным студентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные студента, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ к персональным данным студентов утверждается приказом директора учреждения.

Право доступа к персональным данным студентов имеют:

- директор Учреждения;

- заместители директора;
- социальный педагог;
- секретарь учебной части;
- сотрудники бухгалтерии;
- библиотекарь;
- делопроизводитель (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны студентов);
- методист (доступ к персональным данным только для оформления аттестации, обучения студентов);
- председатели ПЦК.

8. Хранение и защита персональных данных студентов

8.1 Персональные данные студентов хранятся на бумажных носителях в помещении секретаря учебной части ГБПОУ РБУКИиК им.С.Низаметдинова. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела отчисленных студентов хранятся в архиве колледжа.

8.2 Сведения о начислении и выплате государственной академической стипендии и других причитающиеся социальные выплаты студентов хранятся на бумажных носителях в помещении бухгалтерии. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова.

8.3 Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел студентов, заполнению, хранению личных дел, иных документов, отражающих персональные данные студентов (в том числе отчисленных), возлагаются на секретаря учебной части ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова, и закрепляются в должностных инструкциях.

8.4В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем это предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

8.5 Сведения о студентах ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова хранятся также на электронных носителях автоматизированных рабочих местах учебной части и бухгалтерии, и размещаются в охраняемом помещении учебной части. Информация хранится в охраняемом помещении с ограниченным доступом.

8.6 При получении сведений, составляющих персональные данные студентов, должностные лица ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

Защита информации о персональных данных

8.7 Руководители структурных подразделений ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова организуют работы по обеспечению безопасности персональных данных студентов, разрабатывают соответствующие

должностные инструкции сотрудникам структурных подразделений, в обязанности которых входит обработка персональных данных, и несут ответственность за правомерное использование ими персональных данных.

8.8 Сотрудники ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

8.9 Сотрудники бухгалтерии колледжа:

- проводят регулярное копирование информации на бумажные носители;
- обеспечивают надежное хранение персональных данных на бумажных и машинных носителях;
- обеспечивают выполнение всех мер по неразглашению (нераспространению) персональных данных сотрудников колледжа, ставших им известными при исполнении служебных обязанностей.

8.10 Сотрудники ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова, обрабатывающие на средствах вычислительной техники персональные данные, при подключении к сети «Интернет» обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- установить и использовать системы разграничения доступа к информации, содержащей персональные данные студентов;
- установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением антивирусной базы);
- установить и использовать межсетевой экран или осуществлять передачу данных с выделенного автоматизированного рабочего места;
- использовать для обработки персональных данных лицензионное программное обеспечение.

8.11 Хранение документов, содержащих персональные данные студентов, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» и соответствующих подзаконных актов.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных студента

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных студентов, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения

директором ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова.

10.2 Настоящее Положение доводится до сведения всех студентов, участвующих в обработке персональных данных студентов ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова.

10.3 Настоящее положение доступно для ознакомления всем работникам ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова.

10.4 Ответственным за организацию обработки персональных данных является директор ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова.