

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Якутский колледж связи и энергетики имени П.И.Дудкина»

РАССМОТРЕНО

на методсовете ЯКСЭ

Протокол

№ 3 от 22.02.2017

УТВЕРЖДЕНО

приказом 814.00/64 от 28.02.2017

Директор

Борисов К.А.



ПОРЯДОК

**работы с персональными данными обучающихся
В ГАПОУ «Якутский колледж связи и энергетики им.
П.И.Дудкина»**

ПОРЯДОК
работы с персональными данными обучающихся
в ГАПОУ РС (Я) ЯКСЭ им П.И.Дудкина

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными обучающихся ГАПОУ РС(Я) «Якутский колледж связи и энергетики им. П.И.Дудкина» (далее - Колледж).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных», Федеральный закон от 23 июня 2016 г. N 208-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Цель настоящего Порядка - обеспечение соблюдения законных прав и интересов Колледжа, его обучающихся в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные, защита персональных данных обучающихся от несанкционированного доступа и разглашения.

1.4. Персональные данные обучающегося - любая информация, относящаяся к данному обучающемуся (субъекту персональных данных) и необходимая Колледжу в связи с обучением, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации);
- гражданство,
- знание иностранного языка,
- семейное, социальное, имущественное положение;
- образование, профессия;
- доходы, имущество и имущественные обязательства;

сведения о воинском учете;
номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
данные о присвоении ИНН;
сведения о прохождении медицинских осмотров;
другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных, предназначенная для использования в служебных целях.

1.5. Сведения о персональных данных обучающихся относятся к числу конфиденциальных. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания;
по истечении 75 лет срока их хранения;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия. Состав персональных данных обучающихся

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

обучающиеся - студенты, слушатели, абитуриенты, выпускники Колледжа;

субъекты персональных данных - обучающиеся Колледжа;

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия обучающегося или его законного представителя;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных обучающихся определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или

представление доступа к персональным данным обучающихся каким-либо иным способом;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом Колледжа в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников (обучающихся) 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 обучающихся, в том числе их передачи;

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;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся;

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;

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. При зачислении на учебу в Колледж абитуриент предоставляет в приемную комиссию следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
документ об образовании;

свидетельства о результатах единого государственного экзамена (для поступающих на базе 11 классов), о результатах сдачи итоговой государственной аттестации (для поступающих на базе 9 классов);

фотографии;

документы воинского учета – для лиц, подлежащих воинскому учету;

в отдельных случаях с учетом специфики поступления в Колледж действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, поступления в Колледж иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот и т.д.).

2.3. При оформлении обучающегося заполняется учебная карточка студента, в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о зачислении в число студентов;
- сведения о переводе на следующий курс;
- сведения об поощрениях и взысканиях за период учебы;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.4. В учебной части Колледжа создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о обучающихся в единичном или сводном виде:

2.4.1. Документы, содержащие персональные данные обучающихся:

- личное дело обучающегося;
- личное дело абитуриента;
- заявления абитуриента (о допуске к участию в конкурсе для поступления в Колледж и др.);
- заявления обучающихся (в том числе о восстановлении, отчислении; о сдаче академической задолженности, о перезачете (переаттестации) дисциплины, о предоставлении академического отпуска, свободного посещения и т.п.);
- личная карточка студента;
- договор об обучении;
- целевой контракт (для лиц, поступивших по целевому приему)
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки (аттестат о среднем (полном) общем образовании с приложением, свидетельство о результатах единого государственного экзамена, дипломы, свидетельства и т.п.);
- медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, пр.);
- экзаменационные листы, зачетные книжки;
- справки об установлении инвалидности; индивидуальная программа реабилитации инвалида;
- документы, содержащие сведения о стипендии, материальной помощи и иных выплатах;

- документы, подтверждающие право на льготный порядок поступления в Колледж (свидетельства о смерти родителей, постановление главы города (распоряжение администрации) об установлении опеки, попечительства над несовершеннолетним, свидетельство о рождении; решения суда о лишении родительских прав и взыскании алиментов; справки об установлении инвалидности, индивидуальная программа реабилитации лица и т.п.);
- приказы по студентам, выписки из приказов;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

3. Обработка персональных данных обучающихся

3.1. Источником информации обо всех персональных данных обучающегося является непосредственно обучающийся. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Колледж обязан сообщить обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа обучающегося дать письменное согласие на их получение.

3.2. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Колледж вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни обучающегося только с его письменного согласия.

3.3. Обработка персональных данных обучающихся Колледжем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья обучающегося, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Колледж вправе обрабатывать персональные обучающихся только с их письменного согласия.

3.5. Письменное согласие обучающегося на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.6. Согласие обучающегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- 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.

3.7. Обучающийся Колледжа представляет в приемную комиссию и учебную часть достоверные сведения о себе. Учебная часть проверяет достоверность сведений.

3.8. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Колледжа и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных обучающегося должны выполнять следующие общие требования:

3.8.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам (обучающимся) в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.8.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Колледж должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.8.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрация колледжа не имеет права основываться на персональных

данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.8.4. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования, утраты обеспечивается руководством колледжа за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.8.5. Обучающиеся и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.8.6. Во всех случаях отказ обучающегося от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных обучающегося работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных обучающихся в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данный Порядок 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 Порядком.

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, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучающегося выполнять свои обязанности.

4.1.7. Передавать персональные данные обучающегося его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законодательством

РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные студентов обрабатываются и хранятся в учебной части. Персональные данные абитуриентов обрабатываются и хранятся в приемной комиссии, по окончании времени работы приемной комиссии передаются в учебную часть. Персональные данные слушателей курсов переподготовки, повышения квалификации обрабатываются и хранятся в отделениях дополнительного образования. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4.3. Персональные данные обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных обучающегося (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) Колледж до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить обучающемуся следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

4.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, факсу или электронной почте без письменного согласия обучающегося.

4.6. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются Соглашения о неразглашении персональных данных работников. Экземпляр Соглашения хранится в отделе кадров.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Внутренний доступ

5.1.1. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют следующие должностные лица Колледжа, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- директор Колледжа
- главный бухгалтер
- специалист по кадрам
- кассир (фамилия, имя, отчество, размер стипендий, пособий)

- заместитель директора по учебной работе
- заместитель директора по воспитательной работе
- программист
- работники учебной части (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны студентов; дата рождения, адрес места жительства, паспортные данные обучающихся; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные родителя, необходимые для заключения договоров на оказание платных образовательных услуг и дополнительных соглашений к ним)
- бухгалтер по работе с поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами и студентами (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, паспортные данные, необходимые для выдачи стипендий и справок)
- работники библиотеки (фамилия, имя, отчество, группа, адрес места жительства, контактный телефон, необходимые для заполнения читательского формуляра)
- классные руководители (доступ к персональным данным студентов только своей группы)
- заведующие отделениями дополнительного образования, руководители курсов (доступ только к персональным данным обучающихся своего отделения, курсов)
- работники приемной комиссии (доступ только к персональным данным абитуриентов)
- фельдшер (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, сведения о прохождении медицинских осмотров).

5.2. Внешний доступ

5.2.1. Массовые потребители персональных данных вне Колледжа - государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые компании;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

5.3. Работник (обучающийся) обязан:

5.3.1. Передавать Колледжу или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных.

5.3.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать Колледжу об изменении своих персональных данных.

5.4. Обучающийся Колледжа имеет право:

5.4.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.4.2. Требовать от Колледжа уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

5.4.3. 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.

5.4.4. Требовать извещения Колледжем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.4.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Колледжа при обработке и защите его персональных данных.

5.4.6. Копировать и делать выписки персональных данных обучающегося разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения секретаря учебной части.

5.4.7. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии обучающихся.

6. Хранение и защита персональных данных обучающихся

6.1. Персональные данные обучающихся хранятся на бумажных носителях в помещении учебной части. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, установлена охранная сигнализация, видеонаблюдение. Личные дела отчисленных обучающихся хранятся в архиве Колледжа.

6.2. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, после истечения установленного срока хранения сдаются в архив Колледжа, а затем в республиканский архив.

6.3. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров операторов. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных.

6.4. Колледж при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует

шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.5. Сотрудники информационного отдела обеспечивают следующие меры по защите хранящейся на сервере информации:

- присвоение персональных паролей для каждого рабочего места;
- установлена антивирусная защита Dr Web;
- ограничение сетевого доступа на сервер определенных пользователей;
- организация в отдельном сегменте сети всех компьютеров пользователей и серверов с ограниченным доступом из физической сети Колледжа;
- организация контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации.

6.6. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

- описание системы защиты персональных данных.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

7.1. Работники Колледжа, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.