

Рассмотрено на
заседании Совета колледжа

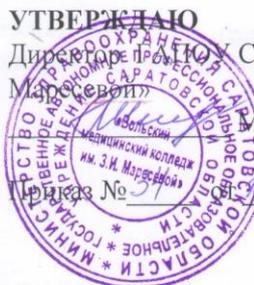
Протокол № 1
От «15» февраля 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ВМК им.З.И.
Маресевой»

Матвеева Н.Ю.

Приказ № 57

15 февраля 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите персональных данных обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Вольский медицинский колледж им.З.И. Маресевой»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными обучающихся (абитуриентов, студентов, слушателей) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Вольский медицинский колледж им.З.И. Маресевой» (ГАПОУ СО «ВМК им.З.И. Маресевой»).

1.2 Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов обучающихся в связи с необходимостью получения (сбора), обработки, хранения, передачи сведений, составляющих их персональные данные.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами ст.24 Конституции Российской Федерации, федеральным законом от 27.06.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.4 В настоящем Положении используются следующие основные понятия: *Обучающийся* – физическое лицо, состоящее в договорных отношениях с колледжем (абитуриент, студент, слушатель). Отсутствие формального договора не исключает физическое лицо из данной категории.

Персональные данные обучающихся – любая информация, относящаяся к данному лицу и необходимая в связи с оказанием образовательных услуг. К персональным данным обучающегося, обрабатываемым в Колледже, относятся:

- сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (в том числе видеозаписи внутренних систем охранного телевидения, фотографии обучающегося Колледжа в личном деле обучающегося и в общедоступных источниках Колледжа (в т.ч. в электронном виде), данные в устройствах, использующих для идентификации биометрические данные человека, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца);

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- пол;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- сведения из разрешения на временное проживание;
- сведения из вида на жительство;

номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

- сведения об образовании (наименование учебных заведений, год их окончания, номер и серия документов об образовании) и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- форма обучения;
- номер группы;
- специальность;
- форма обучения (бесплатная, платная);
- средний балл аттестата;
- сведения о посещаемости занятий;
- сведения о состоянии здоровья, подтверждаемые медицинским заключением;
- дата поступления в колледж и отчисления из колледжа;
- причина отчисления;
- содержание и реквизиты договора об образовании;
- сведения о стипендии;
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения);
- сведения о семейном положении;
- сведения об имуществе (имущественном положении);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии);
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (при наличии);
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов Колледжа и материалах к ним;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) обучающегося Колледжа;
- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении обучающихся Колледжа;
- внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев в соответствии с федеральными законами;
- сведения о временной нетрудоспособности обучающихся Колледжа;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;
- сведения о личных качествах обучающегося, носящих оценочный характер.
- сведения о составе семьи;
- фамилия, имя, отчество родителей;
- место работы родителей;
- номер телефона родителей, в том числе мобильного;
- сведения об успеваемости по дисциплинам;
- номер выданного диплома об образовании;
- другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация обучающегося.

Данные документы являются конфиденциальными и подлежат обязательному учету.

Обработка персональных данных обучающихся – действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обучающихся:

- 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 обучающихся в средствах массовой информации,

размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставления доступа к персональным данным обучающегося каким-либо иным способом;

- 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 обучающихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся;

- 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 требования соблюдения конфиденциальности;

- информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их предоставления;

- документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным обучающегося, требование не допускать их распространение без согласия обучающегося или иного законного основания. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случаях обезличивания;

- по истечении 75 лет срока их хранения;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Защита персональных данных обучающихся – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном обучающемся, полученной работниками колледжа в связи с предоставлением образовательных услуг.

2. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Персональные данные обучающегося относятся к конфиденциальной информации, порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством Российской Федерации и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

2.2 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники колледжа при обработке персональных данных обучающихся обязаны соблюдать следующие требования:

2.2.1 Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в освоении образовательных программ, обеспечения личной безопасности, обеспечения сохранности имущества колледжа, обучающегося и третьих лиц.

2.2.2 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных обучающегося руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законом «Об образовании» и иными федеральными законами.

2.2.3 Все персональные данные обучающегося следует получать лично у обучающегося. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое обучающийся должен дать в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления. При этом обучающемуся должно быть сообщено о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных.

2.2.4 Работники колледжа не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных

и философских убеждениях, частной жизни. Обработка указанных персональных данных возможна только с согласия обучающихся, 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 обучающегося невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.2.5 Работники колледжа вправе обрабатывать персональные данные обучающихся только с их письменного согласия, которое 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;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- наименование или 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;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.

Форма согласия на обработку персональных данных дана в Приложении №1, 2 к настоящему Положению.

2.2.6 Согласие обучающегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных в целях исполнения договора об оказании образовательных услуг;
- 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.

2.2.7 При принятии решений, затрагивающих интересы обучающихся и поступающих на обучение должностные лица колледжа не имеют права основываться на персональных данных, полученных в электронной форме или в результате их автоматизированной обработки.

2.3 Информация, представляемая поступающим на обучение в колледж должна иметь документальную форму и представлена в объеме, устанавливаемом ежегодными Правилами приема в ГАПОУ СО «ВМК им. З.И. Марсевой».

2.4 Запрещается требовать от абитуриента документы помимо предусмотренных Правилами приема, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5 При осуществлении сопровождения образовательного процесса может возникнуть необходимость в предоставлении обучающимся документов:

- о наличии и возрасте его детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;

- о доходе членов семьи;
- прочие.

2.6 При оформлении абитуриента в приемной комиссии формируется личное дело поступающего и делается запись в Журналы регистрации документов по специальностям.

После издания приказа о зачислении личные дела зачисленных студентов передаются в учебную часть. Личные дела абитуриентов, не зачисленных в Колледж, расформировываются по окончании работы приемной комиссии, документы личного дела выдаются абитуриенту. Невостребованные документы личного дела (заявление, копии документов, подтверждающих личность и гражданство, копии документов об образовании, фотографии) уничтожаются путем сожжения. Невостребованные оригиналы документов об образовании передаются на хранение секретарю учебной части Колледжа.

2.7 В процессе обучения личные дела могут дополняться следующими документами, содержащими данные об обучающихся: копии приказов о предоставлении академических отпусков, отпусков по уходу за ребенком, вынесении дисциплинарных взысканий, о переводе, отчислении, восстановлении и прочие.

2.8 Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающихся в порядке, установленном федеральными законами. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных в форме Приложения №3 к настоящему положению.

2.9 Защита персональных данных обучающихся от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена колледжем в порядке, установленном федеральными законами.

2.10 Обучающиеся должны быть ознакомлены под расписку с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области.

2.11 Обучающиеся не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 Сведения об абитуриентах, а далее обучающихся после окончания работы приёмной комиссии колледжа хранятся на бумажных носителях в помещении учебного корпуса, расположенного по адресу: г. Вольск, ул. Л.Толстого, д. 253. Для хранения оборудован специальный железный шкаф, который запирается на ключ. Ключ от шкафа находится у ответственного по обработке персональных данных обучающихся.

Сведения об обучающихся формируются в личные дела. Личные дела располагаются в шкафу на полках по группам в алфавитном порядке. Личные дела обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения, формируются, подшиваются, сдаются на хранение в архив колледжа.

3.2 Конкретные обязанности по хранению личных дел абитуриентов, а далее студентов и других документов, отражающих персональные данные, возлагаются на ответственного секретаря приемной комиссии, далее секретаря учебной части.

3.3 Сведения об абитуриентах и обучающихся колледжа передаются на обработку в федеральные и региональные информационные системы. Порядок обработки персональных данных в федеральных и региональных информационных системах определяется постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Саратовской области, соглашениями с федеральными и региональными операторами соответствующих информационных систем и внутренними инструкциями колледжа.

3.4 Директор колледжа ограничивает доступ к персональным данным обучающихся лицам, не уполномоченным законом либо администрацией колледжа на получение соответствующих сведений.

3.5 Право доступа к персональным данным обучающихся колледжа имеют: директор, заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, заведующий практикой, руководитель физического воспитания, методист, педагог-организатор, социальный педагог, секретарь учебной части, секретарь руководителя, классные руководители групп (только персональные данные своей группы), работники приёмной комиссии (только персональные данные абитуриентов и только в период

работы приёмной комиссии), педагог-библиотекарь, медицинская сестра, главный бухгалтер, экономист, бухгалтер, юристконсульт.

3.6 При получении сведений, составляющих персональные данные обучающихся, указанные выше лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. При передаче персональных данных обучающихся директор колледжа и ответственные лица 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, иными федеральными законами. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных обучающегося, либо отсутствует письменное согласие обучающегося на предоставление его персональных данных, директор и ответственные лица обязаны отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом выдаётся письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

4.1.2. Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях без его письменного 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 подтверждения того, что это правило соблюдено;

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных обучающихся в пределах колледжа также в соответствии с настоящим Положением;

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным обучающегося только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

4.1.6. Передавать персональные данные обучающегося законным, полномочным представителям третьих лиц в порядке, установленном настоящим Положением и ограничивать эту информацию только теми персональными данными обучающегося, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций .

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в колледже, обучающиеся имеют право на:

5.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности обучающийся имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

5.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

5.1.3. Определение представителей для защиты своих персональных данных;

5.1.4. Доступ к относящимся к ним медицинским данным;

5.1.5. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. При отказе ответственных лиц исключить или исправить персональные данные обучающийся имеет право заявить в письменной форме директору колледжа о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

5.1.6. Требование об извещении ответственными лицами колледжа всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5.1.7. Обжаловать в суде любых неправомерные действия или бездействия ответственных лиц при обработке и защите его персональных данных.

5.1.8. Отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес ГАПОУ СО «ВМК им. З.И. Маресевой» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ГАПОУ СО «ВМК им. З.И. Маресевой» (Приложение № 4).

5.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающийся обязан:

5.2.1. При поступлении в колледж и в процесс обучения представлять полные и достоверные данные о себе. Ответственный секретарь приёмной комиссии, классные руководители, секретарь учебной части имеют право проверить достоверность сведений;

5.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося (замена паспорта, получение гражданства, смена фамилии, пола и пр.), незамедлительно предоставить данную информацию в учебную часть.

6. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Администрация колледжа обязана:

6.1.1 Осуществлять защиту персональных данных обучающегося;

6.1.2 Обеспечить надежное хранение документации обучающегося, 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;

6.1.3 Заполнение документации, содержащей персональные данные обучающегося, осуществлять в соответствии с утвержденными формами;

6.1.4 По письменному заявлению обучающегося, не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи этого заявления, выдавать последнему копии документов, связанных с обучением (копии приказа о зачислении, приказов о переводе, приказа об отчислении; выписки из семестровых ведомостей; справки о доходах, периоде обучения в колледже и другое). Копии документов, связанные с обучением, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться обучающемуся безвозмездно. Учет выдаваемых справок, выписок и копий документов, содержащих персональные данные, ведется секретарем учебной части;

6.1.5 Вести учёт передачи персональных данных обучающегося третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе, либо ограничиваться помещением в личное дело обучающегося выписок, копии документов и т.п., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения;

6.1.6 В целях обеспечения сохранности документов отчисленных студентов в случае реорганизации и ликвидации организации, включать в свои учредительные документы правила учета и сохранности документов обучающихся, а также своевременной передачи их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица;

6.1.7 В случае реорганизации или ликвидации учреждения учет и сохранность документов отчисленных студентов, порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными учредительными документами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1 Лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.2 Директор колледжа, разрешающий доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение, а также за нарушение порядка обращения с персональными данными.

7.3. Каждый работник Колледжа, получающий для работы персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

7.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

7.6. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное соби́рание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом

с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором приказом колледжа.

8.2 Настоящее Положение доводится до сведения всех обучающихся, ответственных лиц, участвующих в обработке персональных данных обучающихся, персонально под роспись.

8.3 Ответственность за организацию защиты персональных данных абитуриентов возлагается на лицо, исполняющее в текущем году обязанности ответственного секретаря приемной комиссии, за организацию защиты персональных данных студентов – на заместителя директора по учебной работе и на секретаря учебной части.

8.4 Ответственность за исполнение данного положения возлагается на директора колледжа.

8.5 Оригинал Положения с листом ознакомления лиц, обрабатывающих персональные данные обучающихся, хранится в отделе кадров.

Согласие на обработку персональных данных абитуриента, студента, слушателя

Я, _____
 _____ (фамилия, имя, отчество абитуриента, студента, слушателя)
 паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
 _____ (наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)
 _____, проживающий по адресу: _____
 _____ (указать адрес регистрации по месту жительства)

_____ и/или по месту пребывания (фактического проживания))

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе

Государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Саратовской области «Вольский медицинский колледж им. З.И. Маресевой» (ГАПОУ СО «ВМК им.З.И. Маресевой»), расположенному по адресу: 412911, г. Вольск, ул. Л.Толстого, 253,

(наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных)

с целью: осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора, формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приёма граждан в образовательные учреждения, внесение данных ФИС ФРДО и прохождение первичной аккредитации

в объеме: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование образовательной организации, направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные в свидетельстве о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах

(перечень обрабатываемых персональных данных)

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:

– размещение на информационных стендах центральной приемной комиссии и сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование образовательной организации,

направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов);

– размещение на информационных стендах, в том числе Доске почета оператора, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование образовательной организации, направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);

– опубликование в газетах сведений о награждении и поощрении, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы (наименование образовательной организации, курс, группа), вид награды и/или поощрения, биометрические персональные данные (фотографию);

– опубликование на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование образовательной организации, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных, городских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;

– передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

- 1) кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;
- 2) военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 3) первичную профсоюзную организацию студентов колледжа для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами оператора, а также для получения новогодних подарков на несовершеннолетних детей в объеме, необходимом для достижения указанных целей

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

(срок действия согласия и способ его отзыва)

**Согласие
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего абитуриента
(студента) на обработку персональных данных**

Я, _____,
на основании _____

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)

_____, проживающий по адресу: _____

(указать адрес регистрации по месту жительства, и/или по месту пребывания (фактического проживания))

действующий (ая) от себя (далее – Законный Представитель) и от имени несовершеннолетнего абитуриента/студента (далее – Субъект персональных данных):

даю добровольное согласие на предоставление и обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество абитуриента, студента)

Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи) _____, проживающий по адресу:

(указать адрес регистрации по месту жительства, и/или по месту пребывания (фактического проживания))

в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) свободно, своей волей и в своих интересах, и в интересах Субъекта персональных данных:

Государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Саратовской области «Вольский медицинский колледж им.З.И.Марсевой» (ГАПОУ СО «ВМК им.З.И.Марсевой»), расположенному по адресу: 412900, Саратовская область, г. Вольск, ул. Л.Толстого, 253 (далее Оператор персональных данных - Оператор)

с целью: осуществления приема, создания, накопления базы данных, обеспечения и организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом Оператора, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

в объеме: 1. **Персональные данные Законных Представителей:** Фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; место работы; в случае если законный представитель не является родителем документ, удостоверяющий положение законного представителя, по отношению к Субъекту персональных данных

2. **Персональные данные Субъекта персональных данных:** 2.1. Общие сведения: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место рождения; Пол; СНИЛС; Гражданство; Биометрические персональные данные (фотографии); Документы об образовании – Аттестат; Свидетельство о рождении; паспортные данные; Адреса регистрации, фактического места жительства; Информация о трудной жизненной ситуации; номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение, сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), о смерти), социальное положение уровень образования и данные документов об образовании; данные о результатах вступительных испытаний; данные о процессе обучения, об успеваемости и посещаемости; данные о трудовой деятельности; сведения о награждениях поощрениях, паспортные данные, данные документов воинского учета, ИНН, данные документов, подтверждающих статус льготника и дающих право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения и иные данные о доходах (в том числе о стипендии); сведения об участии в международных, всероссийских ведомственных, региональных конкурсах, соревнованиях, фестивалях, смотрах, выставках; сведения об интересах и увлечениях; информация о здоровье Субъекта персональных данных (группа состояния здоровья, медицинская группа для занятия физической культурой, группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности, наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении, информация о профессиональном обучении и дополнительном образовании; **Внеурочная деятельность:** Участие в мероприятиях, участие в мероприятиях в образовательной организации, посещение не образовательных организаций, самостоятельные занятия:

для совершения следующих действий: на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

Даю добровольное согласие на: возможность проверки достоверности предоставленных персональных данных абитуриента, студента, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления об этом; размещение на информационных стендах приемной комиссии и опубликование на сайте Оператора следующей информации об абитуриенте: фамилии, имени, отчества, результатов вступительных испытаний; размещение на информационных стендах и на сайте Оператора, следующей информации о студенте: фамилии, имени отчества, места учебы (курс, группа, форма обучения), биометрических персональных данных (фотографии) сведений о награждении, поощрении, сведений об участии в международных, всероссийских, ведомственных региональных конкурсах, соревнованиях, смотрах, выставках; сведений об интересах, увлечениях; фото-, видео- и аудио-материалов мероприятий, проводимых Оператором.

Даю согласие на передачу персональных данных абитуриента, студента, третьим лицам, а именно: кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии, и других материальных выплат в объеме, необходимом для достижения указанных целей; государственным структурам и организациям, запрашивающим у Оператора персональные данные и действующим в рамках законодательства Российской Федерации в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

Я, руководствуясь пунктом 12 статьи 3, частью 2 статьи 7 и статьей 9 Федерального Закона от 27 июля 2006 года №152 –ФЗ «О персональных данных» согласен(на) признать и в дальнейшем считать мои персональные данные, добровольно предоставляемые мною Оператору персональных данных – для обработки, **общедоступными и не требующим конфиденциальности.**

- Персональные данные предоставляются мною Оператору для обработки в целях реализации предоставляемых мне Оператором образовательных услуг; Согласие признать и считать общедоступными распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, национальность, данные паспорта, регистрационного учета и фактического проживания, фотографическое изображение; об образовании (наименованиях учебных заведений, факультетов, отделений, сроках обучения, полученных специальностях, квалификации, номерах дипломов, свидетельств и аттестатов, содержании приложений к дипломам); о владении иностранными языками, наличие спортивных разрядов и званий; об ученых степенях, званиях, научных трудах и изобретениях (наименование степеней и званий, темы трудов, наименования изобретений, даты публикаций, защит и регистраций, номера дипломов и свидетельств); о трудовой деятельности с ее начала с указанием сроков работы, должностей, наименований и местонахождения организаций – работодателей и размерах заработной платы; о пребывании за границей (сроках, целях и государствах пребывания) и наличии (в том числе бывшем) гражданства зарубежных государств; о правительственных, ведомственных и иных наградах и почетных званиях с указанием времени награждения и наградившего органа; об отношении к воинской обязанности с указанием состава, рода войск, данных о военном билете, разряде запаса, периоде военной службы, воинском звании и занимаемых должностях; о трудовой книжке, пропуске ЭСД, ИНН и страховом свидетельстве; о семейном положении и составе семьи; о состоянии здоровья; об академической успеваемости и содержании характеризующих материалов; о судимости (если есть судимость – указать статью); об учете в ОВД, в ПДН (если сняты с учета – указать дату).

Даю свое согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных следующим сотрудникам ГАПОУ СО «ВМК им.З.И.Марсевой»: директору, заместителю директора по учебной работе, заведующему отделением, главному бухгалтеру, бухгалтеру-кассиру, секретарю учебной части, классному руководителю группы, председателю и членам приемной комиссии, председателю и членам профсоюзной организации. В следующих целях: для подачи сведений в органы Пенсионного фонда РФ и Саратовской области, органы Социального страхования РФ и Саратовской области, в Налоговые органы РФ и Саратовской области, органы Правительства РФ и Саратовской области, в банк, поликлинику и др.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Согласен (на) на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006г.

«__» _____ 201__ г.

ФИО

(Подпись)

С Положением о защите персональных данных Оператора ознакомлен (а): _____
(подпись)

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела студента либо до его отзыва.

Мне разъяснено, что Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения.

« _____ » _____ 201__ г. _____ / _____ /

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных обучающихся

Я, _____
в качестве работника государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Вольский медицинский колледж им. З.И. Маресевой» в период трудовых отношений и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

- не сообщать персональные данные обучающихся третьей стороне без письменного согласия обучающегося, за исключением тех случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, в так же в случаях установленных федеральными законами;

- об утрате или недостатке персональных данных обучающихся, удостоверений, пропусков, сейфов, металлических шкафов, паролей доступа к информационным системам и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных обучающихся, а так же о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать директору колледжа.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных обучающихся. Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

должность

дата

подпись

расшифровка подписи

Экземпляр обязательства о неразглашении персональных данных получил

должность

дата

подпись

расшифровка подписи

Директору ГАПОУ СО «ВМК им. З.И.
Маресевой»

От _____

ФИО

паспорт серия _____ № _____

кем и когда выдан,

адрес проживания

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Я, _____,

в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ отзываю свое согласие, ранее выданное _____ на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение _____ рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

« ____ » _____ 201_ г. _____ / _____
подпись / ФИО