

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
На совете ГАПОУ МО «ОГПК»
Протокол № III/13
от «27» апреля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ МО ОПК
от «28» апреля 2017 г. № 282

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ МО «ОГПК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее - Положение) обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж» (далее – Колледж) определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных обучающихся, а также устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Колледжа и является обязательным для исполнения всеми работниками колледжа, имеющими доступ к персональным данным работников.

2. Понятие персональных данных обучающегося и их состав

2.1. К персональным данным обучающихся, получаемым Колледжем относятся следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата и место рождения;
- Гражданство;
- Данные паспорта;
- Личные фотографии;
- Сведения об образовании (уровне квалификации);
- Адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
- Сведения о воинском учете;
- Сведения об образовании, повышении квалификации, ученой степени, ученого звания, квалификационной категории;
- Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид, и т.д.);
- Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров.

3. Сбор, обработка, защита персональных данных, порядок обработки персональных данных

3.1. Все персональные данные обучающегося следует получать только у него самого (у законного представителя). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо в Колледже должно сообщить обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных.

3.2. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

3.3. Под обработкой персональных данных обучающегося понимается 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;

3.4. Обработка персональных данных обучающихся Колледжем возможна только с письменного их согласия либо без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

3.5. Колледж и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.5.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности обучающегося;

3.5.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Колледж должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

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

3.5.4. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Колледжем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

3.5.5. Обучающегося и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающегося, а также об их правах и обязанностях в этой области;

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

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных обучающегося Колледж должен 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.

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. Лица, получившие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными обучающегося в порядке, установленном федеральными законами;

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

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 работника, 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 обучения по данной специальности (профессии);

4.2. Документы, содержащие персональные данные обучающихся хранятся в учебной части и бухгалтерии в специально отведенных для этого местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.3. Персональные данные обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5. Доступ к персональным данным обучающихся

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения):

К обработке, передаче и хранению персональных данных обучающегося имеют доступ:

- директор Колледжа;
- секретарь руководителя;
- работники бухгалтерии;
- секретарь учебной части;
- мастера производственного обучения и кураторы групп имеют доступ к личным данным только тех обучающихся, которые обучаются в их группах;
- сам обучающийся, носитель данных.

5.2. Обучающийся Колледжа имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;

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

5.2.3. 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.

- требовать извещения Колледжем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- 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;

5.3. Внешний доступ:

К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции; - правоохранительные органы; - органы статистики; - банки; - страховые агентства;

- военкоматы;

- органы социального страхования;

- пенсионные фонды;

- подразделения областных (муниципальных) органов управления;

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии обучающегося.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными работников

6.1. Каждый работник Колледжа, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные ТК РФ дисциплинарные взыскания.

6.5. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающегося, 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.

6.6. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

6.7. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание 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 УК РФ.
