Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Принято
на общем собрании работников и обучающихся
Протокол № 1
от «02» февраля 2018 г.

Одобрено
Председатель первичной профсоюзной организации работников
Протокол № 2
от «3» февраля 2018 г.

Одобрено
Советом обучающихся
Протокол № 2
от «9» февраля 2018 г.

Утверждаю

Директор ОБПОУ «КБМК»

_____ **В.В. Игнатенко**

«12» 02 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся (поступающих) ОБПОУ «КБМК»

П ВЮ.056-2017

(*Издание 2*)

Срок действия документа продлён приказом № 25 от 08.02.2023 на 5 лет (до 07.02.2028 года)

Введён в действие **Приказом от** «12» 02 **20** 18 **г. №** 169
Дата введения «12» 02 **20** 18 **г.**
Срок действия до «11» 02 **20** 23 **г.**

Введён: взамен Положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся (поступающих) ОБПОУ «КБМК» 2017г.

Курск - 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения
2 Нормативные ссылки
3 Термины, определения, сокращения и обозначения
4 Состав персональных данных
5 Получение, доступ, обработка, прекращение обработки, уничтожение, защита и передача ПДн
5.1 Общие требования при обработке ПДн
5.2 Получение ПДн
5.3 Доступ к ПДн
5.4 Порядок обработки ПДн, осуществляемых без использования средств автоматизации и с использованием ИСПДн (АРМ)
5.5. Хранение ПДн
5.6 Прекращение обработки и уничтожение ПДн
5.7 Защита ПДн
5.8 Передача ПДн
6 Взаимодействие с контрольно-надзорными органами
7 Обязанности субъектов ПДн
8 Обязанности Оператора ПДн
9 Ответственность на нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн
Приложение А (обязательное) Форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных (работников)
Приложение Б (обязательное) Форма Согласия на обработку персональных данных поступающего (субъект), законного представителя поступающего (представитель субъекта) персональных данных (для граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом)
Приложение В (обязательное) Форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных обучающихся
Приложение Г (обязательное) Форма обязательства работника ОБПОУ «КБМК» непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ними трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему, в связи с исполнением должностных обязанностей
Приложение Д (обязательное) Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа от предоставления персональных данных
Приложение Е (обязательное) Форма согласия субъекта персональных данных на получение персональных данных от третьих лиц
Приложение Ж (обязательное) Форма заявления субъекта персональных данных на отзыв согласия на обработку персональных данных
Приложение И (обязательное) Форма уведомления о получении персональных данных от третьего лица
Приложение К (обязательное) Форма Уведомления об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений, допущенных при обработке персональных данных
Приложение Л (обязательное) Перечень ИСПДн, используемых в ОБПОУ «КБМК»
Лист согласования
Лист ознакомления
Лист регистрации изменений

1 Область применения

1.1 Настоящее «Положение об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» (далее – ОБПОУ «КБМК», Колледж)» (далее – Положение) устанавливает основные правила и порядок получения, обработки, хранения и распространения персональных данных, а также устанавливает требования и меры по обеспечению защиты персональных данных работников и обучающихся (поступающих) Колледжа.

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для исполнения работниками, обучающимися Колледжа, поступающими, родителями (законными представителями несовершеннолетних) участвующими в процесс обработки и использования персональных данных.

1.3 Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования, содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в РФ.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Конституция РФ;

– Трудовой кодекс РФ;

– Федеральный закон РФ от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

– Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

– Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

– Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю РФ от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– иные нормативные правовые акты Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регулирующих работу с персональными данными;

– Устав Колледжа;

– П СР.052-2018 «Положение об архиве Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– П СР.051-2018 «Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– П ЗВР.027-2017 «Положение о порядке назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии обучающимся Областного

бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– П ЗВР.073-2018 «Положение о мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»»;

– П НЧС.087-2019 «Положение о комиссии по контролю соответствия обработки и защиты персональных данных в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»»;

– П ГБ.071-2018 «Положение об учетной политике в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»»;

– П ВЮ.067-2018 «Положение об организации договорной работы в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»»;

– П НЧС.059-2018 «Положение о Системе управления охраной труда Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– П НЧС.075-2019 Положение о пропускном режиме на территории и объектах в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»»;

– П ЗУР.077-2019 «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»»;

– П ЗУР.086-2019 «Положение о библиотечном фонде Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– «Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»» (обновляется каждый год);

– И СР.001-2017 «Инструкция по делопроизводству в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»»;

– ПР СК.010-2018 «Правила по кадровому делопроизводству в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»»;

– ПР ЗУР.007-2018 «Правила заполнения и ведения студенческого билета и зачетной книжки Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– ПР ЗУР.008-2018 «Правила заполнения, учета и выдачи дипломов о СПО и их дубликатов Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– ПР ЗУР.009-2018 «Правила управления личными делами обучающихся Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– ПР ЗУР.004-2018 «Правила ведения классного журнала Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– ФО ЗВР.003-2017 «Положение о классном руководителе Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– ФО НЧС.008-2019 «Функциональные обязанности лица, осуществляющего функции по организации защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, на автоматизированных рабочих местах Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– ФО НЧС.009-2019 «Функциональные обязанности работников Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж», допущенных к обработке конфиденциальной информации с использованием ИСПДн»;

– ФО НЧС.010-2019 «Функциональные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»»;

– ФО НЧС.011-2019 «Функциональные обязанности работников Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж», допущенных к обработке персональных данных на АРМ»;

– И НЧС.007-2019 «Инструкция по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– И НЧС.008-2019 «Инструкция о порядке резервирования и восстановления работоспособности технических средств и программного обеспечения информационных систем обработки персональных данных (автоматизированных рабочих местах) Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– И НЧС.009-2019 «Инструкция по организации парольной защиты в информационных системах персональных данных (автоматизированных рабочих местах) Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– И НЧС.010-2019 «Инструкция пользователя по обеспечению безопасности при возникновении нештатных ситуаций, в информационных системах Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– И НЧС.011-2019 «Инструкция по учету машинных носителей и мобильных технических средств Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»»;

– И НЧС.012-2019 «О порядке доступа работников Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж», в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и об организации безопасности этих помещении»;

– ПР НЧС.013-2019 «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»»;

– ПР НЧС.014-2019 «Правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»»;

– ПР НЧС.015-2019 «Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»»;

– и другие локальные нормативные акты Колледжа, в которых затрагиваются вопросы с обработкой персональных данных.

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины:

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

База данных - совокупность данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и манипулирования данными, независимая от прикладных программ.

Безопасность информации - состояние защищенности информации, при котором обеспечены ее конфиденциальность, доступность и целостность.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Защита информации - деятельность, направленная на предотвращение утечки защищаемой информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию.

Защищаемая информация - информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

Информационная безопасность (организации) - состояние защищенности интересов организации в условиях угроз в информационной сфере.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

Инцидент информационной безопасности - любое непредвиденное или нежелательное событие, которое может нарушить деятельность или информационную безопасность.

Непреднамеренное воздействие на информацию - ошибка пользователя информацией, сбой технических и программных средств информационных систем, природные явления или иные нецеленаправленные на изменение информации действия, приводящие к искажению, уничтожению, копированию, блокированию доступа к информации, а также утрате, уничтожению или сбою функционирования носителя информации.

Несанкционированное воздействие на информацию - воздействие на защищаемую информацию с нарушением установленных прав и (или) правил доступа, приводящее к утечке, искажению, подделке, уничтожению, блокированию доступа к информации, а также к утрате, уничтожению или сбою функционирования носителя информации.

Несанкционированный доступ (к информации) - доступ к информации, осуществляемый с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации.

Носитель информации - материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

Правило доступа (к защищаемой информации) - совокупность правил, регламентирующих порядок и условия доступа субъекта к защищаемой информации и ее носителям.

Право доступа (к защищаемой информации) - совокупность правил доступа к защищаемой информации, установленных правовыми документами или собственником, владельцем информации.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Работники - лица, заключившие трудовой договор с Колледжем - оператором персональных данных.

Разглашение информации - несанкционированное доведение защищаемой информации до лиц, не имеющих права доступа к этой информации.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Система защиты персональных данных - совокупность организационных и (или) технических мер, определенных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах персональных данных.

Субъекты персональных данных - физические лица (в том числе работники, обучающиеся (поступающие) образовательной организации), определяемые оператором на основании персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Угроза безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

Угроза информационной безопасности (организации) - совокупность факторов и условий, создающих опасность нарушения информационной безопасности организации, вызывающую или способную вызвать негативные последствия (ущерб/вред) для организации.

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.2 Сокращения и обозначения

АРМ - автоматизированное рабочее место
ИСПДн - информационная система персональных данных
ЛНА – локальный нормативный акт
НСД – несанкционированный доступ
НЧС - начальник отдела обеспечения безопасности - уполномоченный по ГО и ЧС
ПДн - персональные данные
СЗИ – система защиты информации
СП – структурное подразделение

4 Состав персональных данных

В Колледже обрабатываются ПДн следующих субъектов:

- работники Колледжа (в том числе претенденты на работу и уволившиеся);
- поступающие (законные представители поступающего) на обучение в Колледж;

– обучающиеся (законные представители обучающегося) Колледжа (в том числе отчислившиеся, окончившие обучение);

– посетители Колледжа;

– физические лица и лица, представляющие организации, с которыми отношения строятся на договорной основе.

4.1 Перечень ПДн и подтверждающие эти данные документы работников (в том числе претендентов на работу и уволившихся), обрабатываемые оператором ПДн и цели их обработки.

4.1.1 Работники по запросу Колледжа, являющимся Оператором, предоставляют ПДн, документы и их копии, указанные в ЛНА Колледжа:

– П ГБ.071-2018 «Положение об учетной политике в ОБПОУ «КБМК»»;

– П ВЮ.067-2018 «Положение об организации договорной работы в ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР СК.010-2018 «Правила по кадровому делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;

– П НЧС.075-2019 Положение о пропускном режиме на территории и объектах в ОБПОУ «КБМК»»;

– П НЧС.059-2018 «Положение о Системе управления охраной труда ОБПОУ «КБМК»»;

– И СР.001-2017 «Инструкция по делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;

– П СР.052-2018 «Положение об архиве ОБПОУ «КБМК»»;

– и другие локальные нормативные акты Колледжа, в которых затрагиваются вопросы с обработкой персональных данных.

4.1.2 Оператор обрабатывает ПДн работника (субъекта) исключительно в целях:

– оказания услуг в сфере образования;

– обеспечения реализации и освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) и дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), программ профессионального обучения;

– организации проведения обучения, стажировок и практик в РФ и за границей;

– ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета;

– оказания услуг в области охраны труда, в том числе проведения обучения в данной области;

– создания условий для непрерывного повышения квалификации и аттестации работников;

– осуществления научной и творческой деятельности;

– организации ведения сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для информирования общества о деятельности учреждения;

– оформления договорных и гражданско-правовых отношений;

– контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

– обеспечения работников установленными законодательством РФ гарантиями и компенсациями;

– создания условий, обеспечивающих участие работников в управлении Колледжем;

– организации обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности;

– выполнения требований по гражданской обороне;

– организации и ведения воинского учета;

– организации и ведения статистической отчетности;

– реализации задач волонтерского движения;

– учета выдаваемых документов об образовании и (или) квалификации, в т.ч. в информационных базах данных;

– защиты прав работников;

– применения к работникам мер поощрения и наложения взысканий;

– ведения информационных баз данных учета работников;

– аккредитации специалистов;

– организации архивного делопроизводства.

4.1.3 ПДн обрабатываются и хранятся в соответствии с правилами, указанными в ЛНА п.п 4.1.2 настоящего Положения.

4.2 Перечень ПДн и подтверждающих эти данные документы поступающих (законных представителей поступающего) на обучение в Колледж, обрабатываемые оператором ПДн и цели их обработки.

4.2.1 Поступающие (субъекты), законные представители поступающего (представитель субъекта) ПДн (для граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом) по запросу Колледжа, являющимся Оператором, предоставляют ПДн, документы и их копии, указанные в ЛНА Колледжа:

– П ГБ.071-2018 «Положение об учетной политике в ОБПОУ «КБМК»»;

– П ВЮ.067-2018 «Положение об организации договорной работы в ОБПОУ «КБМК»»;

– П НЧС.075-2019 Положение о пропускном режиме на территории и объектах в ОБПОУ «КБМК»»;

– П НЧС.059-2018 «Положение о Системе управления охраной труда ОБПОУ «КБМК»»;

– И СР.001-2017 «Инструкция по делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;

– П СР.052-2018 «Положение об архиве ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.009-2018 «Правила управления личными делами обучающихся ОБПОУ «КБМК»»;

– «Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ОБПОУ «КБМК»»;

– и другие локальные нормативные акты Колледжа, в которых затрагиваются вопросы с обработкой персональных данных.

4.2.2 Оператор осуществляет обработку ПДн субъекта, представителя субъекта исключительно в целях:

– оказания услуг в сфере образования;

– услуг в области охраны труда;

– организации ведения сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для информирования общества о деятельности Колледжа;

– организации охраны здоровья поступающих на обучение;

– защиты прав поступающих;

– оформления договорных и гражданско-правовых отношений;

– обеспечения поступающего установленными законодательством РФ гарантиями и компенсациями;

– организации обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности;

– выполнения требований по гражданской обороне;

– организации и ведения статистической отчетности;

– ведения информационных баз данных учета контингента поступающих;

– организации архивного делопроизводства.

4.2.3 ПДн обрабатываются и хранятся в соответствии с правилами, указанными в ЛНА п.п 4.2.1 настоящего Положения.

4.3 Перечень ПДн и подтверждающих эти данные документы обучающихся (законных представителей обучающегося) Колледжа (в том числе отчисливших, окончивших обучение), обрабатываемые оператором ПДн и цели их обработки.

4.3.1 Обучающиеся (законные представители обучающегося) Колледжа (в том числе отчислившиеся, окончившие обучение) по запросу Колледжа, являющимся Оператором, предоставляют ПДн, документы и их копии, указанные в ЛНА Колледжа:

– П ГБ.071-2018 «Положение об учетной политике в ОБПОУ «КБМК»»;

– П ВЮ.067-2018 «Положение об организации договорной работы в ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР СК.010-2018 «Правила по кадровому делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;

– П НЧС.075-2019 Положение о пропускном режиме на территории и объектах в ОБПОУ «КБМК»»;

– П НЧС.059-2018 «Положение о Системе управления охраной труда ОБПОУ «КБМК»»;

– И СР.001-2017 «Инструкция по делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;

– П СР.052-2018 «Положение об архиве ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.007-2018 «Правила заполнения и ведения студенческого билета и зачетной книжки ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.008-2018 «Правила заполнения, учета и выдачи дипломов о СПО и их дубликатов ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.009-2018 «Правила управления личными делами обучающихся ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.004-2018 «Правила ведения классного журнала ОБПОУ «КБМК»»;

– П ЗУР.077-2019 «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам в ОБПОУ «КБМК»»;

– ФО ЗВР.003-2017 «Положение о классном руководителе ОБПОУ «КБМК»»;

– «Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ОБПОУ «КБМК»»;

– П ЗВР.027-2017 «Положение о порядке назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии обучающимся ОБПОУ «КБМК»»;

– П ЗВР.073-2018 «Положение о мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в ОБПОУ «КБМК»»;

– П ЗУР.086-2019 «Положение о библиотечном фонде ОБПОУ «КБМК»»;

– и другие локальные нормативные акты Колледжа, в которых затрагиваются вопросы с обработкой персональных данных.

4.3.2 Колледж (оператор) осуществляет обработку ПДн обучающегося исключительно в целях:

– оказания услуг в сфере образования;

– обеспечения реализации и освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) и дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), программ профессионального обучения;

– организации проведения обучения, стажировок и практик в РФ и за рубежом;

– ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета;

– осуществления научной и творческой деятельности;

– организации ведения сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для информирования общества о деятельности учреждения;

– организации охраны здоровья;

– оформления договорных и гражданско-правовых отношений;

– контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

– обеспечения установленными законодательством РФ гарантиями и компенсациями;

– организации обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности;

– выполнения требований по гражданской обороне;

– организации и ведения воинского учета;

– организации и ведения статистической отчетности;

– реализации задач волонтерского движения;

– учета выдаваемых документов об образовании и (или) квалификации, в т.ч. в информационных базах данных;

– защиты прав обучающихся;

– применения мер поощрения и наложения взысканий;
– ведения информационных баз данных учета контингента слушателей, обучающихся;
– аккредитации специалистов;
– организации архивного делопроизводства.

4.3.3 ПДн обрабатываются и хранятся в соответствии с правилами, указанными в ЛНА п.п 4.3.1 настоящего Положения.

4.4 Перечень ПДн и подтверждающих эти данные документы посетителей Колледжа, обрабатываемые оператором ПДн и цели их обработки.

4.4.1 Посетители Колледжа по запросу Колледжа, являющимся Оператором, предоставляют ПДн и документы их подтверждающие, указанные в ЛНА Колледжа:

– П НЧС.059-2018 «Положение о Системе управления охраной труда ОБПОУ «КБМК»»;
– И СР.001-2017 «Инструкция по делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;
– П НЧС.075-2019 Положение о пропускном режиме на территории и объектах в ОБПОУ «КБМК»».

4.4.2 Колледж (оператор) осуществляет обработку ПДн посетителей исключительно в целях:

– обеспечения сохранности имущества Колледжа;
– создание безопасных условий пребывания для обучающихся и работников в Колледже;
– организации антитеррористической защищенности;
– выполнения требований по гражданской обороне;
– защиты прав обучающихся.

4.4.3 ПДн обрабатываются и хранятся в соответствии с правилами, указанными в ЛНА п.п 4.4.1 настоящего Положения.

4.5 Перечень ПДн и подтверждающих эти данные документы физических лиц и лиц, представляющих организации, с которыми отношения строятся на договорной основе, обрабатываемые оператором ПДн и цели их обработки.

4.5.1 Физические лица и лица, представляющие организации, с которыми отношения строятся на договорной основе по запросу Колледжа, являющимся Оператором, предоставляют ПДн и документы их подтверждающие, указанные в ЛНА Колледжа:

– И СР.001-2017 «Инструкция по делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;
– П НЧС.059-2018 «Положение о Системе управления охраной труда ОБПОУ «КБМК»»;
– П НЧС.075-2019 Положение о пропускном режиме на территории и объектах в ОБПОУ «КБМК»»;
– П ВЮ.067-2018 «Положение об организации договорной работы в ОБПОУ «КБМК»».

4.5.2 Оператор обрабатывает ПДн работника (субъекта) исключительно в целях:

– оформления договорных и гражданско-правовых отношений;
– контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
– организации обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности;
– выполнения требований по гражданской обороне.

4.5.3 ПДн обрабатываются и хранятся в соответствии с правилами, указанными в ЛНА п.п 4.5.1 настоящего Положения.

5 Получение, доступ, обработка, прекращение обработки, уничтожение, защита и передача ПДн

5.1 Общие требования при обработке ПДн

5.1.1 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники Колледжа при обработке ПДн гражданина РФ обязаны соблюдать следующие общие требования:

– обработка ПДн в Колледже осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

– содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствуют заявленным целям обработки и не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

– обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– обработка ПДн в Колледже осуществляется только специально уполномоченными лицами, перечень которых утверждается приказом директора Колледжа, при этом указанные в приказе работники имеют право получать только те ПДн субъекта ПДн, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей.

5.1.2 Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн.

5.1.3 При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, работники Колледжа не имеют права основываться на ПДн субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

5.1.4 Недопустимо объединение созданных для несовместимых между собой целей баз данных ИСПДн.

5.1.5 Для организации и контроля за обработкой ПДн в Колледже приказом директора Колледжа назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ОБПОУ «КБМК», который выполняет свои функциональные обязанности в соответствии с ФО НЧС.010-2019 «Функциональные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ОБПОУ «КБМК». Данное лицо несет персональную ответственность за деятельность Оператора с ПДн.

5.2 Получение ПДн

5.2.1 Получение ПДн осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и в сфере образования, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, настоящим Положением и приказами Колледжа на основе согласия субъектов ПДн на обработку их ПДн (Приложение А-В).

Согласие на обработку ПДн субъекта ПДн, не достигшего 18 лет, дается одним из родителей или законным представителем (Приложение В).

Субъекту ПДн разъясняются, с какими целями получаются ПДн и какие юридические последствия влечет отказ от предоставления Оператору персональных данных. Форма разъяснения Субъекту ПДн юридических последствий отказа от предоставления ПДн приведена в Приложении Д.

5.2.2 **Согласие субъекта ПДн не требуется в следующих случаях:**

– обработка ПДн осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения ПДн и круг субъектов, ПДн которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Колледжа;

– обработка ПДн осуществляется в целях исполнения гражданско-правового или трудового договора, одной из сторон которого является субъект ПДн;

– обработка ПДн осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания ПДн;

– обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;

– обработка ПДн необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;

– обработка ПДн осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн.

5.2.3 Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн Оператор вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Форма отзыва согласия на обработку ПДн представлена в Приложении Ж к настоящему Положению.

5.2.4 ПДн могут быть получены Оператором от лица, не являющегося субъектом ПДн, при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». При возникновении необходимости получения ПДн субъекта от третьих лиц, от субъекта ПДн должно быть получено письменное согласие. Форма согласия субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц представлена в Приложении № Е к настоящему Положению.

5.2.5 В случае, когда Оператор получает ПДн субъекта от третьего лица, субъект, ПДн которого были получены, должен быть уведомлен об этом. Форма уведомления представлена в Приложении И к настоящему Положению.

5.2.6 Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн уведомление о получении его ПДн от третьего лица в случаях, если:

– субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его;

– ПДн получены Оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;

– ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;

– Оператор осуществляет обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;

– предоставление субъекту ПДн уведомления о получении его ПДн от третьего лица нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5.2.7 В уведомлении необходимо сообщить о целях, способах и источниках получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

5.2.8 Обработка ПДн о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством РФ, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с законодательством РФ.

5.2.9 Субъект ПДн предоставляет лицу, уполномоченному на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн достоверные сведения о себе. Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом ПДн, с имеющимися у него документами.

Документы, содержащие ПДн, создаются путём:

– копирования оригиналов;

– внесения сведений в учётные формы;

– получения оригиналов необходимых документов.

5.2.10 В целях информационного обеспечения в Колледже созданы общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники ПДн с письменного согласия субъекта ПДн могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные ПДн, предоставленные субъектом ПДн в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Колледжа.

5.2.11 ПДн работников (обучающихся) Колледжа обрабатываются в ИСПДн приведенных в Приложении Л.

5.2.12 В целях информационного обеспечения оператора могут создаваться общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники ПДн с письменного согласия субъекта ПДн могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер и иные ПДн. Сведения о субъекте ПДн могут быть исключены из общедоступных источников ПДн по требованию самого субъекта ПДн.

5.3 Доступ к ПДн

5.3.1 В соответствии с требованиями, указанными в ФО НЧС.010-2019 «Функциональные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ОБПОУ «КБМК»» по представлению лица, ответственного за обработку ПДн приказом директора Колледжа утверждаются следующие перечни и списки допущенных к обработке ПДн:

– Перечень персональных данных, обрабатываемых в ОБПОУ «КБМК» в связи с оказанием образовательных услуг и реализацией трудовых отношений;

– Перечень должностей работников ОБПОУ «КБМК», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

– Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных и ответственных лиц ОБПОУ «КБМК»;

– Перечень информационных систем персональных данных, эксплуатируемых в ОБПОУ «КБМК»;

– Список работников ОБПОУ «КБМК», допущенных к работе в информационных системах персональных данных для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

– Список ответственных лиц за организацию доступа в помещения ОБПОУ «КБМК», в которых ведется обработка персональных данных и организацию безопасности этих помещений;

– Перечень АРМ ПДн, эксплуатируемых в СП .

5.3.2 Лица, допущенные к обработке ПДн, имеют право получать и допускаются только к тем ПДн субъектов, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей. Работникам Колледжа, не входящих в вышеуказанный перечень (список), доступ к ПДн субъектов запрещен.

5.3.3 Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя:

– ознакомление работников с настоящим Положением, Инструкциями, Правилами, Функциональными обязанностями и другими локальными нормативными актами Колледжа, регулирующими обработку и защиту ПДн в Колледже под роспись;

– подписание работниками Колледжа обязательства о соблюдении конфиденциальности ПДн. (Форма о соблюдении конфиденциальности ПДн представлена в Приложении Г к настоящему Положению.)

5.4 Порядок обработки ПДн, осуществляемых без использования средств автоматизации и с использованием ИСПДн (АРМ)

5.4.1 Обработка ПДн в ИСПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю РФ от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и локальных нормативных актов Колледжа:

– ФО НЧС.011-2019 «Функциональные обязанности работников ОБПОУ «КБМК»», допущенных к обработке персональных данных на АРМ»;

– ПР НЧС.015-2019 «Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации в ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.007-2019 «Инструкция по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.008-2019 «Инструкция о порядке резервирования и восстановления работоспособности технических средств и программного обеспечения информационных систем обработки персональных данных (автоматизированных рабочих местах) ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.009-2019 «Инструкция по организации парольной защиты в информационных системах персональных данных (автоматизированных рабочих местах) ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.010-2019 «Инструкция пользователя по обеспечению безопасности при возникновении нештатных ситуаций, в информационных системах ОБПОУ «КБМК»».

5.4.2 Обработка ПДн без использования средств автоматизации без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями:

– Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

– Приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю РФ от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– П СР.052-2018 «Положение об архиве ОБПОУ «КБМК»»;

– П ЗВР.027-2017 «Положение о порядке назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии обучающимся ОБПОУ «КБМК»»;

– П ЗВР.073-2018 «Положение о мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в ОБПОУ «КБМК»»;

– П ГБ.071-2018 «Положение об учетной политике в ОБПОУ «КБМК»»;

– П ВЮ.067-2018 «Положение об организации договорной работы в ОБПОУ «КБМК»»;

– П НЧС.059-2018 «Положение о Системе управления охраной труда ОБПОУ «КБМК»»;

– П НЧС.075-2019 Положение о пропускном режиме на территории и объектах в ОБПОУ «КБМК»»;

– П ЗУР.077-2019 «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам в ОБПОУ «КБМК»»;

– П ЗУР.086-2019 «Положение о библиотечном фонде ОБПОУ «КБМК»»;

– «Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ОБПОУ «КБМК»» (обновляется каждый год);

– И СР.001-2017 «Инструкция по делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР СК.010-2018 «Правила по кадровому делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.007-2018 «Правила заполнения и ведения студенческого билета и зачетной книжки ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.008-2018 «Правила заполнения, учета и выдачи дипломов о СПО и их дубликатов ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.009-2018 «Правила управления личными делами ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.004-2018 «Правила ведения классного журнала ОБПОУ «КБМК»»;

– ФО ЗВР.003-2017 «Положение о классном руководителе ОБПОУ «КБМК»»;

– ФО НЧС.011-2019 «Функциональные обязанности работников ОБПОУ «КБМК», допущенных к обработке персональных данных на АРМ»;

– ПР НЧС.015-2019 «Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации в ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.007-2019 «Инструкция по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.008-2019 «Инструкция о порядке резервирования и восстановления работоспособности технических средств и программного обеспечения информационных систем обработки персональных данных (автоматизированных рабочих местах) ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.009-2019 «Инструкция по организации парольной защиты в информационных системах персональных данных (автоматизированных рабочих местах) ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.010-2019 «Инструкция пользователя по обеспечению безопасности при возникновении нештатных ситуаций, в информационных системах ОБПОУ «КБМК»».

5.4.3 В локальных нормативных актах Колледжа, указанных п.п. 5.4.1-5.4.2 определены:

– порядок получения ПДн у субъектов ПДн;

– порядок работы с ПДн, включая использование форм документов, в которых вносятся ПДн, их учет, хранение и дальнейшее использование, передача в архив или уничтожение;

– порядок предоставления ПДн третьим лицам с фиксации данных операций в соответствующих документах и т.д.;

– порядок работы с ПДн с использованием АРМ, в ИСПДн, материальными носителями ПДн.

5.5. Хранение ПДн

5.5.1 ПДн относятся к категории конфиденциальной информации.

Режим конфиденциальности ПДн субъектов снимается в случае их обезличивания и по истечении 50 лет срока хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Колледжа, если иное не определено законом.

5.5.2 Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

5.5.3 Основными локальными нормативными актами Колледжа, регулирующими порядок хранения ПДн субъектов являются:

– П СР.052-2018 «Положение об архиве ОБПОУ «КБМК»»;

– П СР.051-2018 «Положение о постоянно действующей экспертной комиссии ОБПОУ «КБМК»»;

– П НЧС.087-2019 «Положение о комиссии по контролю соответствия обработки и защиты персональных данных в ОБПОУ «КБМК»»;

– П ГБ.071-2018 «Положение об учетной политике в ОБПОУ «КБМК»»;

– П НЧС.075-2019 Положение о пропускном режиме на территории и объектах в ОБПОУ «КБМК»»;

– П ЗУР.077-2019 «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам в ОБПОУ «КБМК»»;

– П ЗУР.086-2019 «Положение о библиотечном фонде ОБПОУ «КБМК»»;

– «Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ОБПОУ «КБМК»»;

– И СР.001-2017 «Инструкция по делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР СК.010-2018 «Правила по кадровому делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.007-2018 «Правила заполнения и ведения студенческого билета и зачетной книжки ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.008-2018 «Правила заполнения, учета и выдачи дипломов о СПО и их дубликатов ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.009-2018 «Правила управления личными делами обучающихся ОБПОУ «КБМК»»;

– ФО НЧС.008-2019 «Функциональные обязанности ответственного лица, осуществляющего функции по организации защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, на автоматизированных рабочих местах ОБПОУ «КБМК»»;

– ФО НЧС.010-2019 «Функциональные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ОБПОУ «КБМК»»;

– ФО НЧС.011-2019 «Функциональные обязанности работников ОБПОУ «КБМК»», допущенных к обработке персональных данных на АРМ»;

– ПР НЧС.015-2019 «Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации в ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.008-2019 «Инструкция о порядке резервирования и восстановления работоспособности технических средств и программного обеспечения информационных систем обработки персональных данных (автоматизированных рабочих местах) ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.011-2019 «Инструкция по учету машинных носителей и мобильных технических средств ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.012-2019 «О порядке доступа работников Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж», в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и об организации безопасности этих помещении».

5.6 Прекращение обработки и уничтожение ПДн

5.6.1 В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн Оператор осуществляет блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

5.6.2 В случае подтверждения факта неточности ПДн Оператор на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов уточняет ПДн либо обеспечивает их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование ПДн.

5.6.3 В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Колледжа, Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку ПДн или обеспечивает прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению Колледжа. В случае если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, уничтожает такие ПДн или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Оператор в обязательном порядке уведомляет субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным

органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган. Форма уведомления представлена в Приложении К к настоящему Положению.

5.6.4 В случае достижения цели обработки ПДн Оператор прекращает обработку ПДн или обеспечивает ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) и уничтожает ПДн или обеспечивает их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Колледжем и субъектом ПДн либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

5.6.5 В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн Оператор прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожает ПДн или обеспечивает их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Колледжем и субъектом ПДн либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

5.6.6 В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение указанного срока, Оператор осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.6.7 Документы, содержащие ПДн, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством РФ, И СР.001-2017 «Инструкция по делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»» и другими локальными нормативными актами Колледжа.

5.6.8 Уничтожение машинных и бумажных носителей, утративших практическое значение и непригодные для перезаписи, производится в соответствии с требованиями П НЧС.087-2019 «Положение о комиссии по контролю соответствия обработки и защиты персональных данных в ОБПОУ «КБМК»».

5.7 Защита ПДн

5.7.1 В целях осуществления защиты ПДн субъектов ПДн Оператор осуществляет ряд мер:

– ограничение состава работников, должностные обязанности, которых требуют доступа к конфиденциальной информации;

– организацию рабочих мест с обеспечением необходимых условий конфиденциальности, при которых исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;

– ограничение свободного доступа к ПДн;

– ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства РФ о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, настоящим положением;

– обеспечение возможности использования АРМ, содержащих ПДн, доступ к работе с которыми защищен паролем;

– обеспечение пропускного режима в Колледже;

– организацию охраны территории, зданий, помещений.

5.7.2 Основными локальными нормативными актами Колледжа, регламентирующими выполнение данных целей являются:

– П НЧС.087-2019 «Положение о комиссии по контролю соответствия обработки и защиты персональных данных в ОБПОУ «КБМК»»;

– П НЧС.075-2019 Положение о пропускном режиме на территории и объектах в ОБПОУ «КБМК»»;

– И СР.001-2017 «Инструкция по делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР СК.010-2018 «Правила по кадровому делопроизводству в ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.007-2018 «Правила заполнения и ведения студенческого билета и зачетной книжки ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.008-2018 «Правила заполнения, учета и выдачи дипломов о СПО и их дубликатов ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР ЗУР.009-2018 «Правила управления личными делами обучающихся ОБПОУ «КБМК»»;

– ФО НЧС.009-2019 «Функциональные обязанности работников ОБПОУ «КБМК»», допущенных к обработке конфиденциальной информации с использованием ИСПДн»;

– ФО НЧС.008-2019 «Функциональные обязанности лица, осуществляющего функции по организации защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, на автоматизированных рабочих местах ОБПОУ «КБМК»»;

– ФО НЧС.010-2019 «Функциональные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ОБПОУ «КБМК»»;

– ФО НЧС.011-2019 «Функциональные обязанности работников ОБПОУ «КБМК»», допущенных к обработке персональных данных на АРМ»;

– И НЧС.007-2019 «Инструкция по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.008-2019 «Инструкция о порядке резервирования и восстановления работоспособности технических средств и программного обеспечения информационных систем обработки персональных данных (автоматизированных рабочих местах) ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.009-2019 «Инструкция по организации парольной защиты в информационных системах персональных данных (автоматизированных рабочих местах) ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.010-2019 «Инструкция пользователя по обеспечению безопасности при возникновении нештатных ситуаций, в информационных системах ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.011-2019 «Инструкция по учету машинных носителей и мобильных технических средств ОБПОУ «КБМК»»;

– И НЧС.012-2019 «О порядке доступа работников ОБПОУ «КБМК»», в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и об организации безопасности этих помещении»;

– ПР НЧС.014-2019 «Правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в ОБПОУ «КБМК»»;

– ПР НЧС.015-2019 «Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации в ОБПОУ «КБМК»».

5.8 Передача ПДн

5.8.1 При передаче ПДн субъекта ПДн лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн должно соблюдать следующие требования:

– не сообщать ПДн субъекта ПДн третьей стороне без письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

– не сообщать ПДн субъекта ПДн в коммерческих целях без его письменного согласия;

– предупредить лиц, получающих ПДн субъекта ПДн, 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, получающие ПДн субъекта ПДн, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

– осуществлять передачу ПДн субъекта ПДн в пределах Колледжа в соответствии с настоящим Положением;

– разрешать доступ к ПДн субъекта ПДн только лицам, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн субъекта ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (возможности обучения);

– передавать ПДн субъекта ПДн его законному представителю в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми ПДн субъекта ПДн, которые необходимы для выполнения указанными законными представителями их функций;

– передавать ПДн субъекта ПДн третьей стороне в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;

– при передаче ПДн субъекта ПДн за пределы Колледжа не сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн или в случаях, установленных федеральным законом;

– не отвечать на вопросы, связанные с передачей ПДн по телефону или факсу.

– по возможности ПДн обезличивать.

Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн субъекта ПДн для проведения научных, статистических, социологических, медицинских и других исследований обязано обезличить их посредством вывода из ПДн части данных, которые позволяют идентифицировать физическое лицо, придавая им форму анонимных сведений, которые не могут быть ассоциированы идентифицированной или идентифицируемой личностью.

5.8.2 Последовательность действий при рассмотрении запросов субъектов ПДн или их представителей, поданных в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», правила ведения делопроизводства по запросам, поступающим в адрес Колледжа, а также осуществление контроля за соблюдением Правил определены в ПР НЧС.013-2019 «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ОБПОУ «КБМК»».

6 Взаимодействие с контрольно-надзорными органами и органами государственной власти

6.1 При поступлении запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций) Колледж обязан сообщить информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати рабочих дней с даты получения такого запроса.

6.2 При проведении контрольно-надзорных мероприятий за выполнением требований к обеспечению безопасности ПДн при их обработке в государственных ИСПДн, а также в ИСПДн, эксплуатируемых при осуществлении определенных видов деятельности и не являющихся государственными ИСПДн (по решению Правительства РФ с учетом значимости и содержания обрабатываемых ПДн), осуществляемых федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности (ФСБ России) и федеральным органом

исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации (ФСТЭК России), представители вышеуказанных контрольно-надзорных органов не имеют права на ознакомление с ПДн, обрабатываемыми в ИСПДн.

6.3 При проведении контрольно-надзорных мероприятий в отношении Колледжа контрольно-надзорными органами, не осуществляющими контроль и надзор в сфере обработки ПДн, представители вышеуказанных контрольно-надзорных органов имеют право на доступ к ПДн только в сфере своей компетенции и в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством РФ.

(Нужно также указать запросы из органов государственной власти и из других организаций, мы даем ответы об обучении и получении дипломов или о стаже для пенсионного фонда, если будет прикреплено согласие на обработку перс. данных

7 Обязанности субъектов ПДн

7.1 В целях обеспечения защиты ПДн субъекты ПДн имеют право:

– получать полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

– осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право получать копии любой записи, содержащей ПДн субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

– требовать исключения или исправления неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

– при отказе Оператора исключить или исправить ПДн субъекта, заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

– дополнить собственные ПДн путем предоставления недостающей (отсутствующей) информации Оператору;

– требовать от Оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

– обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите ПДн субъекта.

7.2 В целях обеспечения достоверности ПДн субъект ПДн обязан:

– предоставить полные достоверные данные о себе;

– в случае изменения сведений, составляющих ПДн, незамедлительно известить Колледжа о соответствующих изменениях.

8 Обязанности Оператора ПДн

8.1 Для защиты ПДн субъектов ПДн Оператор обязан:

– за свой счет обеспечить защиту ПДн субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

– ознакомить субъект ПДн (законного представителя) с настоящим положением и его правами в области защиты ПДн;

– осуществлять передачу ПДн субъекта ПДн только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;

– предоставлять ПДн субъекта ПДн только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;

– обеспечить субъекту ПДн свободный бесплатный доступ к его ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

– по требованию субъекта ПДн или его законного представителя предоставить полную информацию о его ПДн и обработке этих данных.

8.2 Обязанности операторов в использовании ПДн в соответствии с исполнением их должностных обязанностей по направлениям деятельности и в определенных случаях определены в локальных нормативных актах Колледжа, указанных в п.п. 2 настоящего положения.

9 Ответственность на нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн

9.1 Оператор, разрешающий доступ третьего лица к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.2 Каждый работник, получающий доступ для работы с конфиденциальной информацией, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученных данных.

9.3 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, защиту и распространение ПДн субъекта ПДн, несут в соответствии с федеральными законами РФ ответственность:

- дисциплинарную;
- административную;
- гражданско - правовую;
- уголовную.

9.4 Субъект ПДн, предоставивший Оператору подложные документы или недостоверную информацию, несет юридическую ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение А
(обязательное)
Форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных (работников)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работника (субъекта)

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____
(вид основного документа)
серия _____, №_____, дата выдачи _____, выдан _____
_____,
(кем выдан)
Зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____
даю свое согласие _____ (далее - Оператор), расположенный по адресу: _____, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор обрабатывает персональные данные Субъекта исключительно в целях:

– оказания услуг в сфере образования;

– обеспечения реализации и освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) и дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), программ профессионального обучения;

– организации проведения обучения, стажировок и практик в РФ и за границей;

– ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, услуг в области охраны туда, в том числе проведения обучения в данной области;

– организации обеспечения безопасности работников, антитеррористической защищенности;

– создания условий для непрерывного повышения квалификации и аттестации работников;

– осуществления научной и творческой деятельности;

– организации ведения сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для информирования общества о деятельности Колледжа;

– оформления договорных и гражданско-правовых отношений;

– контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

– обеспечения работников установленными законодательством РФ гарантиями и компенсациями;

– создания условий, обеспечивающих участие работников в управлении Колледжем;

– выполнения требований по гражданской обороне;

– организации и ведения воинского учета;

– организации и ведения статистической отчетности;

– реализации задач добровольческого движения;

– учета выдаваемых документов об образовании и (или) квалификации, в т.ч. в информационных базах данных;

– защиты прав работников;

– применения к работникам мер поощрения и наложения взысканий;

– аккредитации специалистов;

– организации архивного делопроизводства.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

– фамилия, имя, отчество;

– год рождения, месяц рождения, дата рождения;

– место рождения, социальное положение;

– документ (информация) о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

– вид, серия, номер, документа, удостоверяющего личность на территории РФ, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

– серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

– адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства);

– номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

– семейное положение, реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

– состав семьи, данные свидетельств о рождении детей (при наличии);

– сведения (документы) о близких родственниках;

– сведения (документы) о владении иностранными языками, степень владения;

– реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

– идентификационный номер налогоплательщика;

– сведения (документы) о трудовой деятельности, в том числе: дата, основания поступления на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, а также сведения о прежнем месте работы;

– отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету;

– сведения (документы) об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

– сведения (документы) об ученой степени, ученом звании;

– информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

– сведения (документы) о государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, поощрениях, иных наградах и знаках отличия (кем награжден, когда);

– информация о наличии или отсутствии судимости;

– сведения (документы) о результатах аттестаций на соответствие замещаемой должности;

– сведения (документы), указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу;

– сведения (документы) о заработной плате (номера расчетного счета и банковской карты, данные договоров, размер денежного содержания);

– сведения (документы) о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);

– сведения (документы), содержащиеся в копиях решений судов;

– сведения (документы), подаваемые в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, фонд социального страхования и другие учреждения;

– сведения (документы), содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности;

– фотография;

Копии всех выше перечисленных документов.

– специальные категории персональных данных - состояние здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными актами вышестоящих органов и законодательством.

4. Оператор вправе обрабатывать персональные данные, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

5. Срок, в течение которого действует настоящее согласие Субъекта: в течение срока действия трудового договора (контракта), если иное не установлено действующим законодательством РФ.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со статьей 14 Федерального закона РФ от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

7. Субъект подтверждает, что ему известно о праве досрочно отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть направлен в адрес Оператора. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«____» _____ 20____ г. _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение Б
(обязательное)

Форма Согласия на обработку персональных данных поступающего (субъект), законного представителя поступающего (представитель субъекта) персональных данных (для граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных поступающего (субъект), законного представителя поступающего (представитель субъекта) персональных данных (для граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом)

Я (далее - Субъект),_____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность_____
(вид основного документа)
серии _____ № _____, дата выдачи _____ выдан _____
_____
(кем выдан)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____,

В случае получения согласия от представителя Субъекта, вносятся данные Представителя Субъекта

В лице представителя Субъекта _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность_____
(вид основного документа)
серии _____ № _____, дата выдачи _____ выдан _____
_____
(кем)
зарегистрированный(ая) по адресу:_____
_____,
действующий от имени субъекта персональных данных на основании_____
_____
_____
_____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
даю свое согласие _____ (далее - Оператор), расположенному по адресу_____, на обработку данных субъекта на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях:

– оказания услуг в сфере образования;
– услуг в области охраны труда;
– организации обеспечения безопасности обучающихся, антитеррористической защищенности;
– организации ведения сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для информирования общества о деятельности Колледжа;
– организации охраны здоровья поступающих на обучение;
– оформления договорных и гражданско-правовых отношений;
– контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

– обеспечения поступающего установленными законодательством РФ гарантиями и компенсациями;

– выполнения требований по гражданской обороне;

– организации и ведения статистической отчетности;

– защиты прав поступающих;

– ведения информационных баз данных учета контингента поступающих;

– организации архивного делопроизводства.

2. Перечень документов, персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

2.1 Оригинал (копия) документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, в соответствии со статьей 10 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– год рождения, месяц рождения, дата рождения;

– место рождения, социальное положение;

– информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

– вид, серия, номер, документа, удостоверяющего личность на территории РФ, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения;

– адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства).

2.2 Сведения об образовании:

2.2.1 Граждане РФ представляют:

– оригинал (копия) документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации:

– сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, дата выдачи, квалификация, специальность по документу об образовании);

– сведения об ученой степени, ученом звании;

– при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно представляют документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий (индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида или заключение психолого-медико-педагогической комиссии);

2.2.2 Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, представляют:

– копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в РФ, в соответствии со статьей 10 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

– оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в РФ на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона РФ (в случае, установленном ФЗ, - также свидетельство о признании иностранного образования);

– заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ, дата выдачи документа);

– копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона РФ от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике РФ в отношении соотечественников за рубежом»;

– документы, подтверждающие учёную степень, звание.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в РФ.

2.3 Оригинал документа, подтверждающий прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) (согласно п.7 ст.55 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.4 Оригинал договора о целевом обучении, заверенную заказчиком ЦО или незаверенную копию с предъявлением его оригинала (при наличии).

2.5 Оригиналы (копии) документов, содержащих сведения:

– о государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, поощрениях, иных наградах и знаках отличия;

– о наличии статуса победителя и призёра в олимпиадах и иных интеллектуальных (или творческих), конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.11.2015 № 1239 «Об утверждении правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

– о наличии у поступающего статуса победителя или призёра чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс»;

– о наличии у поступающего статуса победителя или призёра чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскилс Россия)» либо международной организацией «WorldSkillsInternational».

2.5 Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

2.6 Фотография.

3. Субъект (представитель) дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных (данных Субъекта), то есть совершение, в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в указанных в Федеральном законе РФ от 27.07.2006 № 152, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными актами вышестоящих органов и законодательством.

4. Оператор вправе обрабатывать персональные данные, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

5. Срок, в течение которого действует настоящее согласие Субъекта: на период приема поступающих для обучения в ОБПОУ «КБМК», если иное не установлено действующим законодательством РФ.

6. Субъект (представитель) подтверждает, что ему известно о праве досрочно отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть направлен в адрес Оператора. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в п.п 2-11 части 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

7. Субъект (представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (данных Субъекта) (в соответствии со ст. 14 Федерального закона РФ от 27.06.2006 №152 «О персональных данных»).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями ФЗ РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«____» _____ 20____ г. _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение В
(обязательное)
Форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных обучающихся

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося (субъект)

г. _____ "__" _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ная) по адресу _____
_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____, _____
(дата) *(кем выдан)*
_____,
даю свое согласие _____ (далее - Оператор), расположенному по адресу_____, на обработку данных субъекта на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях:

– оказания услуг в сфере образования;

– обеспечения реализации и освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) и дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), программ профессионального обучения;

– организации проведения обучения, стажировок и практик в РФ и за рубежом;

– ведения кадрового и бухгалтерского учета, услуг в области охраны туда, в том числе проведения обучения в данной области;

– организации обеспечения безопасности обучающихся, антитеррористической защищенности;

– осуществления научной и творческой деятельности;

– организации ведения сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для информирования общества о деятельности Колледжа;

– организации охраны здоровья обучающихся;

– оформления договорных и гражданско-правовых отношений;

– контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

– обеспечения обучающихся установленными законодательством РФ гарантиями и компенсациями;

– выполнения требований по гражданской обороне;

– организации и ведения воинского учета;

– организации и ведения статистической отчетности;

– реализации задач добровольческого движения;

– учета выдаваемых документов об образовании и (или) квалификации, в т.ч. в информационных базах данных;

– защиты прав обучающихся;

– применения к обучающимся мер поощрения и наложения взысканий;

– ведения информационных баз данных учета контингента слушателей, обучающихся и поступающих;

– аккредитации специалистов;

– организации архивного делопроизводства.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

– фамилия, имя, отчество;

– год рождения, месяц рождения, дата рождения;

– место рождения, социальное положение;

– информация (документ) о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

– вид, серия, номер, документа, удостоверяющего личность на территории РФ, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

– серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

– адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства);

– номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

– семейное положение, реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

– состав семьи, данные свидетельств о рождении детей (при наличии);

– сведения (документ) о близких родственниках;

– сведения (документ) о владении иностранными языками, степень владения;

– реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

– идентификационный номер налогоплательщика;

– сведения (документ) о трудовой деятельности, в том числе: дата, основания поступления на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, а также сведения о прежнем месте работы;

– отношение (документ) к воинской обязанности, сведения по воинскому учету;

– сведения (документ) об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

– сведения (документ) об ученой степени, ученом звании;

– информация (документ), содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

– сведения (документ) о государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, поощрениях, иных наградах и знаках отличия (кем награжден, когда);

– информация (документ) о наличии или отсутствии судимости;

– сведения (документ) о результатах аттестаций на соответствие замещаемой должности;

– сведения (документ), указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу;

– сведения (документ) о заработной плате (номера расчетного счета и банковской карты, данные договоров, размер денежного содержания);

– сведения (документ) о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);

– сведения (документ), содержащиеся в копиях решений судов;

– сведения (документ), подаваемые в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, фонд социального страхования и другие учреждения;

– сведения (документ), содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности;

– фотография.

Копии всех выше перечисленных документов.

– специальные категории персональных данных - состояние здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными актами вышестоящих органов и законодательством.

4. Оператор вправе обрабатывать персональные данные, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

5. Срок, в течение которого действует настоящее согласие Субъекта:

– на период обучения, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

6. Субъект подтверждает, что ему известно о праве досрочно отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть направлен в адрес Оператора. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со статьей 14 Федерального закона РФ от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«____» _____ 20____ г. _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение Г
(обязательное)

Форма обязательства работника ОБПОУ «КБМК» непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ними трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему, в связи с исполнением должностных обязанностей

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника ОБПОУ «КБМК» непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ними трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему, в связи с исполнением должностных обязанностей

г. _____ "__" _____ 20__ г.

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)
_____,
(должность)
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей в _____, в случае расторжения со мной трудового договора (контракта), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией. Я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей в _____, без согласия субъекта персональных данных.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

«_____» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение Д
(обязательное)
Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа от предоставления персональных данных

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа от предоставления персональных данных

г. _____ "__" _____ 20__ г.

Уважаемый(ая)_____

В соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъясняем, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена:

Конституцией РФ;

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ№;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»,

– Трудовым кодексом РФ;

а также следующими нормативными актами:

– Налоговым кодексом РФ;

– Бюджетным кодексом РФ;

– Федеральным законом РФ № 152-ФЗ "О персональных данных";

– Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральным законом РФ от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;

– Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

– Федеральным законом РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»;

– Федеральным законом РФ от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

– Федеральным законом РФ от 05.02.2018 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам добровольчества (волонтерства)»;

– Федеральным законом РФ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»;

– Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в РФ»;

– Указом Президента Российской Федерации от 6.03.1997 № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";

– Постановлением Правительства РФ от 1.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

– Приказом ФСТЭК, ФСБ, Министерства информационных технологий и связи РФ от 13.02.2008 № 55/86/20 «Порядок проведения классификации информационных систем персональных данных»;

– Приказом Министерства здравоохранения РФ от 10.08.2017 № 514н «О Порядке проведения профилактических осмотров несовершеннолетних»;

– Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие

проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

– Положением об обработке персональных данных ОБПОУ "КБМК";

– Политикой в области обработки и защиты персональных данных в ОБПОУ "КБМК";

– Уставом ОБПОУ "КБМК".

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные _____ не сможет на законных основаниях осуществить в полной мере услуги в сфере образования, реализовать трудовые отношения.

В связи с вышеизложенным представленные Вами документы будут возвращены без рассмотрения.

С уважением,

_____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение Е
(обязательное)
Форма согласия субъекта персональных данных на получение персональных данных от третьих лиц

Согласие субъекта персональных данных
на получение персональных данных от третьих лиц

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____
_____
паспорт серии _____№_____, выдан _____
_____
согласен(на) на получение ОБПОУ «КБМК» информации, содержащей мои персональные данные:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(виды передаваемой информации и (или) документов)
от следующих юридических (физических) лиц: _____
_____
_____
_____
_____
(наименование или фамилия, имя, отчество третьих лиц)

с целью:_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____
(дата) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Приложение Ж
(обязательное)
Форма заявления субъекта персональных данных на отзыв согласия на обработку персональных данных

Директору ОБПОУ «КБМК»
_____

_____
_____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
проживающего по адресу: _____
_____
_____
паспорт серии_____ № _____
выдан _____
_____
_____

заявление.

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(указать причину)

_____ _____ _____
(дата) *(подпись)* *расшифровка подписи*

Приложение И
(обязательное)
Форма уведомления о получении персональных данных от третьего лица

Уведомление

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество)
на основании _____
_____
ОБПОУ «КБМК» получило от _____
_____
_____
_____
(наименование организации)
следующую информацию, содержащую Ваши персональные данные: _____
_____
_____
_____
_____
_____
с целью: _____
_____
_____
_____
_____

Вы имеете право:

– на полную информацию о Ваших персональных данных, обрабатываемых ОБПОУ «КБМК»;

– на свободный бесплатный доступ к Вашим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

– требовать от ОБПОУ «КБМК» уточнения Ваших персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, получать иную информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(расшифровка подписи)*

Настоящее уведомление на руки получил.

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(расшифровка подписи)*

Приложение К
(обязательное)
Форма Уведомления об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений, допущенных при обработке персональных данных

Уведомление
об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений, допущенных при обработке персональных данных

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество)

В связи с _____
_____
_____
_____
(причина)

сообщаем Вам, что ОБПОУ «КБМК» прекратил(а) обработку Ваших персональных данных и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).
_____
_____
_____
_____
_____
(информация, содержащая персональные данные)

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(расшифровка подписи)*

Настоящее уведомление на руки получил.

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(расшифровка подписи)*

Приложение Л
(обязательное)
Перечень ИСПДн, используемых в ОБПОУ «КБМК»

№ п/п	Наименование ИСПДн, описание
1.	**ГИС ФИС ГИА и приема** (Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования)
2.	**ГИС ФИС ФРДО** (Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.)
3.	**ГИС Ведения региональной информационной системы в сфере образования («Контингент»)** (региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.)
4.	**БД «Парус -8»** (серия программных продуктов, предназначенных для автоматизации деятельности организаций сектора государственного и муниципального управления)
5.	**БД «Парус -10»** (серия программных продуктов, предназначенных для автоматизации деятельности организаций сектора государственного и муниципального управления)
6.	«**Диплом стандарт ФГОС-СПО»** (программа для заполнения вкладышей и приложений дипломов о среднем профессиональном образовании, академических справок)
7.	**«Сотрудники предприятия»** (Программа предназначена для отделов кадров и представляет собой базу по сотрудникам предприятия)
8.	Сайт ОБПОУ «КБМК»
9.	Контур (ИСПДн работы с государственными органами - УФНС, ПФ и т.д.)
10.	Специализированные информационные системы учета и мониторинга по отдельным нозологиям и категориям граждан ЕГИСЗ (государственная информационная система, представляющая собой совокупность информационно-технологических и технических средств, обеспечивающих информационную поддержку методического и организационного обеспечения деятельности участников системы здравоохранения) (Условно-бесплатная)

Лист согласования

Основание для разработки: **план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК» на 2017 год № ПЛ 01.01.00 –2017**

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Ведущий юрисконсульт		А.И. Уразбахтина	2.02.18
Проверен:	Инженер		А.Р. Кудряшов	2.02.18
Согласован:	Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	2.02.18
	Заместитель директора по воспитательной и социальной работе		Т.В. Матюхина	2.02.18г

Лист ознакомления

С положением (стандартом, инструкцией, методикой и т.д.) ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме-нённых	заменён ных	аннулиро -ванных	новых			