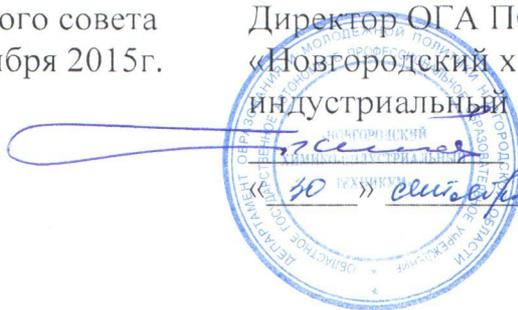


СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 11 от 30 сентября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГА ПОУ
«Новгородский химико-
индустриальный техникум»
Д.А.Баженов
«30» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных обучающихся ОГА ПОУ «Новгородский химико-индустриальный техникум»

1. Настоящим Положением о защите персональных данных определяется порядок обработки персональных данных обучающихся ОГА ПОУ «Новгородский химико-индустриальный техникум» (далее Техникум), а также ведения их личных дел на основании ст. 24 Конституции РФ, Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", [Постановления](#) Правительства РФ от 17.11.2007 N 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", иных нормативно-правовых актов РФ.

2. Понятие и состав персональных данных обучающегося

2.1. Персональные данные обучающегося – это информация, необходимая руководству Техникума для осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. К персональным данным обучающегося относятся:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности обучающегося;
- 3) данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- 4) данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- 5) данные о членах семьи обучающегося;
- 6) данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон обучающегося, а также членов его семьи;
- 7) иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

3. Обработка персональных данных обучающегося

3.1. Обработка персональных данных обучающегося – это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающегося. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, обеспечения личной безопасности обучающегося, контроля качества образовательных услуг и обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ.

3.2. Руководство Техникума не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

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

3.3. Обучающиеся и родители (законные представители) обучающегося обязаны предоставлять руководству Техникума достоверные сведения и своевременно сообщать ему об изменении персональных данных. Руководство имеет право проверять достоверность предоставленных сведений.

3.4. В случаях, когда руководство может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, директор Техникума должен уведомить об этом родителей (законных представителей) обучающегося и получить от них письменное согласие по установленной форме.

Руководство обязано сообщить обучающемуся и родителям (законным представителям) обучающегося о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.5. Персональные данные обучающегося хранятся в личном деле обучающегося. Личные дела хранятся в бумажном виде в архивной папке в специально оборудованных сейфах.

3.6. Доступ к персональным данным обучающихся имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и занимающие в Техникуме следующие должности:

- 1) директор;
- 2) заместители директора;
- 3) зав. учебной частью;
- 4) секретарь учебной части;
- 5) мастер п/о;
- 6) куратор;
- 7) специалисты бухгалтерии;
- 8) социальный педагог;
- 9) преподаватели;

- 10) библиотекарь;
- 11) инспектор отдела кадров;
- 12) зав.общезжитием.

Сотрудники Техникума, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, имеют право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются должностными инструкциями.

Сотрудник, имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные обучающегося, исключая доступ к ним третьих лиц.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным обучающихся, документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным обучающихся в соответствии с приказом директора Техникума.

3.7. Передача (обмен и т.д.) персональных данных осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся.

3.8. Передача персональных данных обучающегося третьим лицам осуществляется только с письменного согласия обучающегося и (для студентов младше 14 лет) родителей (законных представителей) обучающегося, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес родителей (законных представителей) обучающегося, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование и адрес организации, получающей согласие обучающегося;
- 3) цель передачи персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие;
- 5) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

(Приложение 1)

3.9. Сотрудники Техникума, передающие персональные данные обучающихся третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (или иных материальных носителей), содержащих персональные данные обучающихся. Акт должен содержать:

- 1) уведомление лица, получающего данные документы, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- 2) предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

3.10. Представителю обучающегося (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- 1) нотариально удостоверенной доверенности представителя обучающегося;
- 2) письменного заявления обучающегося.

Доверенности и заявления хранятся в личном деле обучающегося.

3.11. Предоставление персональных данных обучающегося государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

4. Организация защиты персональных данных обучающегося

4.1. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководством Техникума. защите подлежит:

- 1) информация о персональных данных обучающегося;
- 2) документы, содержащие персональные данные обучающегося;
- 3) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных обучающихся осуществляет директор Техникума, который обеспечивает:

- 1) ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением;
- 2) при наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающегося, ознакомление сотрудников с данными актами также производится под роспись;
- 3) истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных обучающегося и соблюдении правил их обработки;
- 4) общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных обучающегося.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Разглашение персональных данных обучающегося (передача их посторонним лицам, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные обучающегося, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, влечет наложение на

сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

5.3. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных обучающихся без согласия родителей (законных представителей) обучающихся из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

(ФИО),

Настоящим даю свое согласие на обработку в ОГА ПОУ «Новгородский химико-индустриальный техникум» моих персональных данных, указанных в заявлении и в документах, предоставленных в приемную комиссию, а также оценки успеваемости и учебные работы.

Я даю согласие на использование персональных данных в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса;
- ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками ОГА ПОУ «Новгородский химико-индустриальный техникум» следующих действий в отношении персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным), уничтожение.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в ОГА ПОУ «Новгородский химико-индустриальный техникум» или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата: ____ . ____ . ____ г.

Подпись _____