



Министерство образования
Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ

О персональных данных абитуриентов и
обучающихся
ГБПОУ ИО «АПТ»

Приказ № 263
от «26» 05 2023 г.

Всего
листов:
23

№ 17-006/
2023

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО «АПТ»

/Э.Ю. Быков/

« » _____ 20 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

О персональных данных абитуриентов и обучающихся
ГБПОУ ИО «АПТ»

г. Ангарск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о персональных данных абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ» (далее – Положение) устанавливает порядок обработки (получения, использования, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, защиты) персональных данных абитуриентов, обучающихся (далее – обучающихся) по программам среднего профессионального образования Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский политехнический техникум» (далее – ГБПОУ ИО «АПТ», Оператор), а также гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ» от несанкционированного доступа, распространения и использования.

1.3. Требования настоящего положения распространяются на всех абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ», а также работников ГБПОУ ИО «АПТ», имеющих доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Конституция Российской Федерации (статья 24);
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в

соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами);

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

– Устав ГБПОУ ИО «АПТ»;

– Правила приема в ГБПОУ ИО «АПТ» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем положении применены следующие основные понятия:

Абитуриент – лицо, поступающее в учебное заведение.

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

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

Выпускник – физическое лицо, завершившее освоение образовательной программы.

Доступ к информации – возможность получения информации и использования.

Законодательство о персональных данных – Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с обработкой персональных данных.

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

Информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

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

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным абитуриента и обучающегося, требование не раскрывать третьим лицам и не допускать их распространения без согласия абитуриента и обучающегося, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

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. В рамках настоящего положения оператором является Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум».

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), являющемуся абитуриентом или обучающимся ГБПОУ ИО «АПТ».

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

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

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

Субъекты персональных данных – определенные или определяемые (поддающиеся определению) физические лица. К числу таких лиц могут относиться абитуриенты, обучающиеся и выпускники ГБПОУ ИО «АПТ», участники олимпиад и других мероприятий, проводимых ГБПОУ ИО «АПТ», и иные лица.

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

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.

4. СОСТАВ И ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Перечень персональных данных абитуриента и обучающегося определен согласно Приложению 1.

4.2. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

4.3. Персональные данные обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ» могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- личное дело обучающегося;
- личная карточка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;
- личное дело абитуриента;

– заявления абитуриента (о допуске к участию в конкурсе для поступления в ГБПОУ ИО «АПТ» и др.);

– заявления обучающихся (в том числе о восстановлении, отчислении; о сдаче академической задолженности, о перезачете (переаттестации) дисциплины, о предоставлении академического отпуска и т.п.);

– договор на возмездное оказание образовательных услуг;

– справки (в том числе справки об оплате по договору);

– списки лиц, зачисленных в техникум;

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учёта (удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военный билет);

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки (аттестат о среднем (полном) общем образовании с приложением, свидетельство о результатах единого государственного экзамена, дипломы, свидетельства и т.п.);

– медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, пр.);

– экзаменационные листы, зачетные книжки;

– справки об установлении инвалидности; индивидуальная программа реабилитации инвалида;

– документы, содержащие сведения о стипендии, материальной помощи и иных выплатах;

– документы, подтверждающие право на льготный порядок поступления в ГБПОУ ИО «АПТ» (свидетельства о смерти родителей, постановление главы города (распоряжение администрации) об установлении опеки, попечительства над несовершеннолетним, свидетельство о рождении, ходатайства отдела опеки и попечительства, департамента семьи, опеки и попечительства о содействии в поступлении в ГБПОУ ИО «АПТ» на имя директора; решения суда о лишении родительских прав и взыскании алиментов; справки об установлении инвалидности, индивидуальная программа реабилитации лица и т.п.);

– приказы по личному составу обучающегося, основания к ним;

– другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

- свидетельство о постановке на налоговый учет;
- бухгалтерские документы о начислении стипендии абитуриента и обучающегося;
- копии указанных выше документов.

5. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Персональные данные абитуриента и обучающегося следует получать у него самого либо у его представителя. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то абитуриент и обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить абитуриенту и обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа абитуриента и обучающегося дать письменное согласие на их получение.

5.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные абитуриента и обучающегося, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни за исключением случаев, предусмотренных законодательством о персональных данных.

5.3. При поступлении на обучение в ГБПОУ ИО «АПТ» абитуриент представляет в приемную комиссию ГБПОУ ИО «АПТ» следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

1. Заявление.
2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство.
2. Документ об образовании.
3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
4. Фотография (3*4) – 4 шт.

5.3.1. Предоставление документов осуществляется одним из следующих способов:

- лично;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу;
- в электронной форме посредством направления на адрес электронной почты: priem@aptangarsk.ru;
- в электронной форме через портал Госуслуг.

5.4. В отдельных случаях, с учетом специфики поступления в ГБПОУ ИО «АПТ», действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предоставления дополнительных документов.

5.5. Доступ к персональным данным абитуриента и обучающегося имеют:

1. директор;
2. заместители директора;
3. главный бухгалтер и работники бухгалтерии;
4. заведующий отделением;
5. инженер-программист;
6. комендант;
7. начальник отдела информационных технологий;
8. педагогические работники;
9. заведующий библиотекой;
12. юрист-консульт;
13. другие работники учреждения в рамках выполнения своих должностных обязанностей;
14. работник, осуществляющий архивную обработку документов.

6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных абитуриентов и обучающихся ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

6.2. Оператором не допускается:

а) обработка персональных данных абитуриентов и обучающихся, несовместимая с целями сбора персональных данных;

б) объединение баз данных, содержащих персональные данные абитуриентов и обучающихся, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

6.3. Обработке подлежат только те персональные данные абитуриентов и обучающихся, которые отвечают целям их обработки.

6.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных абитуриентов и обучающихся должны соответствовать заявленным целям обработки.

6.5. При обработке персональных данных абитуриентов и обучающихся обеспечивается их точность и достаточность.

6.6. В целях обеспечения прав и свобод человека Оператор (при обработке персональных данных абитуриента и обучающегося) обязан соблюдать следующие общие требования:

а) обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия

абитуриентам и обучающимся в обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества учебной нагрузки;

б) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных абитуриента и обучающегося Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации;

в) оформить обязательство о неразглашении персональных данных работниками согласно Приложению 3, допущенными в силу своих должностных обязанностей к персональным данным абитуриентов и обучающихся;

д) работники ГБПОУ ИО «АПТ», имеющие доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся имеют право получать только те персональные данные абитуриентов и обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

6.7. Обработка персональных данных абитуриентов и обучающихся осуществляется на основании их письменного согласия на обработку персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 2.

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних подписывают их законные представители.

6.8. Личное дело обучающегося содержит персональные данные и включает в себя документы, представленные при приёме на обучение (документ, удостоверяющий личность, аттестат, документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего т.д.), выписки из приказов и распоряжений, личные заявления, касающиеся порядка оказания образовательных услуг, копии и оригиналы справок, предоставленных обучающимся, копию договора об оказании образовательных услуг (для обучающегося за счет средств физических и (или) юридических лиц) и копии дополнительных соглашений к указанному договору, документы, определяющие отношение обучающегося к отдельным социальным категориям граждан или свидетельствующие о получении государственных льгот. Личное дело пополняется на протяжении всего периода обучения.

6.9. Личное дело абитуриента в обязательном порядке включает в себя заявление о поступлении, копии или оригиналы документов об образовании для участия в конкурсе и другие документы, предусмотренные законодательством об образовании Российской Федерации.

7. ХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Хранение персональных данных абитуриентов и обучающихся осуществляется в форме, позволяющей определить абитуриента и обучающегося.

7.2. Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки и по истечению определенного срока хранения документов, содержащих эти персональные данные, в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не установлено законом или решением руководства ГБПОУ ИО «АПТ».

7.3. Доступ к персональным данным абитуриента и обучающегося имеют работники ГБПОУ ИО «АПТ», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.4. Персональные данные не поступивших абитуриентов, хранятся в течение одного года, затем уничтожаются.

7.5. Персональные данные, обрабатываемые учебным отделом, хранятся:

а) на бумажных носителях, собранных в личные дела обучающихся и в виде приказов и распоряжений, касающихся обучающегося. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в несгораемом шкафу, которые запираются на ключ. Приказы и распоряжения хранятся в запираемом шкафу, до момента передачи в архив ГБПОУ ИО «АПТ»;

б) Персональные данные абитуриентов и обучающихся хранятся также в электронном виде.

7.6. Персональные данные, касающиеся сведений о выплачиваемой стипендии, материальной помощи, других выплатах и причинах их назначения хранятся:

а) на бумажных носителях в запираемых шкафах в бухгалтерии техникума и у лиц, принимающих решения о назначении таких выплат;

б) в электронном виде в АИС «1С.Бухгалтерия».

7.7. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные абитуриентов и обучающихся, обеспечиваются системой паролей доступа. Пароли доступа устанавливаются начальником отдела информационных технологий и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся. Пароль доступа подлежит смене не реже одного раза в шесть месяцев.

7.8. Хранение персональных данных обучающихся в структурных подразделениях ГБПОУ ИО «АПТ», работники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающем к ним доступ третьих лиц.

7.9. Защита персональных данных абитуриентов и обучающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ГБПОУ ИО «АПТ».

7.9.1. Помещения и территория ГБПОУ ИО «АПТ» охраняются, в том числе с помощью средств визуального видеонаблюдения.

7.10. защите подлежат:

- информация о персональных данных абитуриентов и обучающихся;
- документы, содержащие персональные данные абитуриента и обучающегося;
- персональные данные абитуриентов и обучающихся содержащиеся на электронных носителях.

7.11. Перечень должностных лиц ГБПОУ ИО «АПТ», имеющих доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ», утверждается приказом директора.

7.12. Работники ГБПОУ ИО «АПТ», имеющие доступ к персональным данным абитуриента и обучающегося, обязаны применять организационно-технические меры по защите персональных данных согласно настоящему положению, своим должностным инструкциям и прочим нормативным документам ГБПОУ ИО «АПТ», регламентирующим процесс защиты персональных данных.

7.13. Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных абитуриентов и обучающихся, работники, имеющие допуск к обработке персональных данных, обязаны поставить в известность руководителя структурного подразделения.

7.14. При передаче персональных данных, в электронном виде, третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные через сеть международного информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты.

7.15. ГБПОУ ИО «АПТ» контролирует соблюдение требований федеральных законов по защите персональных данных и организует мероприятия по их реализации. Отдел информационных технологий обеспечивает техническое обслуживание и сопровождение программных средств и электронно-вычислительных машин с целью защиты персональных данных.

7.16. Работник ГБПОУ ИО «АПТ», имеющий доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные абитуриента и обучающегося, исключая доступ к ним третьих лиц;

– в отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные абитуриентов и обучающихся. В процессе работы, документы, содержащие персональные данные, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в места постоянного хранения, исключающие к ним доступ третьих лиц. Персональный компьютер, на котором ведется обработка персональных данных, должен быть защищен паролем, а при отсутствии работника на рабочем месте должен блокироваться;

– при уходе в отпуск, нахождении в служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные абитуриентов и обучающихся лицу, на которое локальным актом ГБПОУ ИО «АПТ» (приказом) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

7.17. Процедура оформления доступа к персональным данным абитуриентов и обучающихся включает в себя ознакомление работника с настоящим Положением под подпись. Ознакомление проводит Руководитель структурного подразделения, работник которого обрабатывает персональные данные абитуриентов и обучающихся.

7.18. Абитуриент и обучающийся имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Абитуриент и обучающийся имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные, в случае обнаружения в них неточностей.

8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Передача персональных данных абитуриента и обучающегося третьей стороне возможна только с письменного согласия абитуриента и обучающегося.

При передаче персональных данных абитуриента и обучающегося Оператор должен соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные абитуриента и обучающегося третьей стороне без письменного согласия абитуриента и обучающегося, или его законного представителя;

– не сообщать персональные данные абитуриентов и обучающихся в коммерческих целях без их письменного согласия;

– предупредить лиц, получающих персональные данные абитуриентов и обучающихся, 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 персональные данные абитуриента и обучающегося, обязаны соблюдать их конфиденциальность;

- передавать персональные данные абитуриента и обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- передавать персональные данные абитуриента и обучающегося в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения работниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

8.2. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях:

- при поступлении официальных запросов (письменного запроса на бланке организации с печатью и подписью руководителя) из контрольно-надзорных или правоохранительных органов (суд, органы прокуратуры, ФСБ, МВД и т.п.);

- при непосредственном обращении сотрудников правоохранительных или контрольно-надзорных органов при предъявлении ими служебного удостоверения и соответствующих документов о получении персональных данных (запрос, постановление и т.п.), а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- при обработке персональных данных, содержащихся в обращениях и запросах организаций и физических лиц;

- обработка персональных данных осуществляется при регистрации и отправке корреспонденции почтовой связью.

8.3. Представителю абитуриента и обучающегося персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя обучающегося;

– документа, подтверждающего законное представительство несовершеннолетнего. Доверенности и заявления хранятся в личном деле абитуриента и обучающегося.

8.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных абитуриента и обучающегося распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

8.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных абитуриента и обучающегося по электронной почте, телефону или факсу, кроме данных разрешенных абитуриентом/обучающимся для распространения.

8.6. Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных абитуриента/обучающегося третьим лицам.

9. ОБЯЗАННОСТИ ГБПОУ ИО «АПТ»

9.1. Оператор обязан:

а) осуществлять защиту персональных данных абитуриента и обучающегося, применяя все необходимые организационные и технические меры.

б) безвозмездно предоставить абитуриенту и обучающемуся или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему абитуриенту и обучающемуся.

в) вносить в персональные данные абитуриента и обучающегося необходимые изменения, уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлению абитуриентом и обучающимся или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему абитуриенту и обучающемуся и обработку которых осуществляет ГБПОУ ИО «АПТ», являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить абитуриента и обучающегося или его законного представителя.

9.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных ГБПОУ ИО «АПТ», в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, ГБПОУ ИО «АПТ» в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их

уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить абитуриента и обучающегося или его законного представителя.

9.3. В случае отзыва абитуриентом и обучающимся согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных или хранение документов, содержащих такие персональные данные, не требуется в соответствии с локальными нормативными актами ГБПОУ ИО «АПТ» и законодательством Российской Федерации, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий десяти дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между ГБПОУ ИО «АПТ» и абитуриентом и обучающимся. Об уничтожении персональных данных и последствиях их уничтожения Оператор обязан уведомить абитуриента и обучающегося.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АБИТУРИЕНТОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных абитуриент и обучающийся обязан:

– при поступлении предоставить ГБПОУ ИО «АПТ» полные достоверные данные о себе.

10.2. Абитуриент и обучающийся имеет право:

10.2.1. на получение сведений о ГБПОУ ИО «АПТ», о месте его нахождения, о наличии у ГБПОУ ИО «АПТ» персональных данных, относящихся к самому субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными и получения копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

10.2.2. требовать от ГБПОУ ИО «АПТ» уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

10.2.3. на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;

10.2.4. на получение полной информации об обработке своих персональных данных;

10.2.5. на обжалование действий или бездействия ГБПОУ ИО «АПТ» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

10.2.6. на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке).

10.3. Абитуриент и обучающийся несет персональную ответственность за предоставление заведомо неверных данных.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ АБИТУРИЕНТОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ», привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2. Руководители структурных подразделений, в которых происходит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за обеспечение защиты обрабатываемых и хранящихся в их подразделениях персональных данных абитуриентов и обучающихся.

11.3. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается согласно приказу об утверждении положения и иным приказам ГБПОУ ИО «АПТ» на руководителей структурных подразделений и конкретных должностных лиц ГБПОУ ИО «АПТ», обрабатывающих персональные данные.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение обязательно для всех абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ» и лиц, осуществляющих в соответствии со своими должностными обязанностями обработку и использование персональных данных.

Приложение № 1 Персональные данные абитуриента, обучающегося

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ АБИТУРИЕНТА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Перечень обрабатываемых ГБПОУ ИО «АПТ» персональных данных, на обработку которых необходимо получить согласие абитуриента, обучающегося и на которые распространяется требование конфиденциальности:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения; гражданство;
- группа;
- сведения об ученых степенях и званиях;
- сведения о результатах вступительных испытаний;
- средний балл документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации;
- сведения о результатах ЕГЭ;
- анкетные и биографические сведения;
- сведения об образовании; сведения о профессии (специальности);
- сведения о составе семьи;
- сведения о состоянии в браке;
- сведения о наличии детей;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и место выдачи);
- сведения о перемене имени;
- сведения о воинском учете;
- специальность обучающихся;
- занимаемая должность обучающихся;
- адрес по регистрации;
- дата регистрации по месту жительства; адрес по месту фактического проживания;
- номер контактного телефона;
- содержание договора на обучение;
- данные из личного дела (приказы);
- перечень изученных, изучаемых дисциплин, в том числе факультативных дисциплин;
- успеваемость, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- сведения о повышении квалификации или наличии специальных знаний;
- сведения о выплачиваемой стипендии, материальной помощи;
- данные о публикациях и участии в грантах (конкурсах);
- место работы и должность;
- сведения о трудовой деятельности; сведения о стаже работы;
- сведения о месте работы и/или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о совершенных правонарушениях;
- сведения о владении иностранными языками;
- данные о наградах и поощрениях (олимпиадах);
- сведения об индивидуальных достижениях;
- банковские реквизиты обучающегося;
- сведения о поступлении (основа обучения, форма обучения, категория набора, год поступления, № зачетной книжки);
- сведения по отпускам (академический);
- социальные льготы;
- место и дата регистрации (вид на жительство, регистрация миграционной карты);
- адрес электронной почты;
- сведения о договорах;
- сведения о страховой компании;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) и индивидуальный номер налогоплательщика ИНН;
- сведения о состоянии здоровья;
- фотография;
- иные сведения, с которыми абитуриент и обучающийся считает нужным ознакомить ГБПОУ ИО «АПТ».

Приложение № 2
Форма согласия абитуриента и обучающегося на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
обучающегося (абитуриента) на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан _____,
(дата)

(наименование органа, выдавшего документ)

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их родители (законные представители)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

зарегистрированный(ая) по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан _____,
(дата)

(наименование органа, выдавшего документ)

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____,

именуемый в дальнейшем Субъект, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое добровольное согласие Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Иркутской области «Ангарский политехнический техникум» (ГБПОУ ИО «АПТ»), зарегистрированному по адресу: 665830, г. Ангарск, квартал 52, д. 1, (далее - Оператор) на обработку персональных данных своих (несовершеннолетнего представляемого) на следующих условиях:

1. В период действия настоящего согласия Субъект предоставляет Оператору право осуществлять действия (операции) с его (несовершеннолетнего представляемого) персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006 г.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта только с целью:

- защиты конституционных прав и законных интересов;
- выполнения обязанностей в соответствии с законодательством РФ в связи с организацией процесса приема в ГБПОУ ИО «АПТ» и прохождением обучения;
- создания благоприятных условий системы образования;
- удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, в нравственном развитии посредством среднего профессионального образования;
- функционирования информационных систем ГБПОУ ИО «АПТ»;
- взаимодействия с федеральными органами (правоохранительные органы, налоговые инспекции, органы прокуратуры и ФСБ и другие);
- предоставления персональных данных абитуриентов и обучающихся в кредитные организации (банки) для осуществления расчетов по операциям с использованием банковских карт, выпуска и перевыпуска банковских карт;
- архивного хранения сроком, регламентированным законом.

3. Перечень персональных данных абитуриента и обучающегося, обрабатываемых ГБПОУ ИО «АПТ» как с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных обучающегося, так и без использования средств автоматизации: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; гражданство; группа; сведения об ученых степенях и званиях; сведения о результатах вступительных испытаний; средний балл документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации; сведения о результатах ЕГЭ; анкетные и биографические сведения; сведения об образовании; сведения о профессии (специальности);

сведения о составе семьи; сведения о состоянии в браке; сведения о наличии детей; данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и место выдачи); сведения о перемене имени; сведения о воинском учете; специальность обучающихся; занимаемая должность обучающихся; адрес по регистрации; дата регистрации по месту жительства; адрес по месту фактического проживания; номер контактного телефона; содержание договора на обучение; данные из личного дела (приказы); перечень изученных, изучаемых дисциплин, в том числе факультативных дисциплин; успеваемость, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации; сведения о повышении квалификации или наличии специальных знаний; сведения о выплачиваемой стипендии, материальной помощи; данные о публикациях и участии в грантах (конкурсах); место работы и должность; сведения о трудовой деятельности; сведения о стаже работы; сведения о месте работы и/или учебы членов семьи и родственников; сведения о совершенных правонарушениях; сведения о владении иностранными языками; данные о наградах и поощрениях (олимпиадах); сведения об индивидуальных достижениях; банковские реквизиты обучающегося; сведения о поступлении (основа обучения, форма обучения, категория набора, год поступления, № зачетной книжки); сведения по отпускам (академический); социальные льготы; место и дата регистрации (вид на жительство, регистрация миграционной карты); адрес электронной почты; сведения о договорах; сведения о страховой компании; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) и индивидуальный номер налогоплательщика ИНН; сведения о состоянии здоровья; фотография; иные сведения, с которыми абитуриент и обучающийся считает нужным ознакомить ГБПОУ ИО «АПТ».

4. Оператор вправе обрабатывать персональные данные Субъекта (несовершеннолетнего представляемого) посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

С момента принятия решения о зачислении Субъекта (несовершеннолетнего представляемого) в число обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ», Субъект дает согласие на передачу своих (несовершеннолетнего представляемого) персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и место выдачи)) в кредитные организации (банки) с которыми техникум заключил договоры на обслуживание учреждения по выплате денежных средств Субъектам с использованием банковских карт, эмитируемых банком, в целях перечисления стипендии или иных выплат на его счет, выпуска и перевыпуска банковских карт. В случае выпуска и перевыпуска банковских карт Субъект также дает согласие на получение у банка его (несовершеннолетнего представляемого) персональных данных, а именно идентификационного кода карты, номера карты и номера лицевого счёта.

Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») следующих сведений: фамилия, имя, отчество; пол; сведения о месте учебы; сведения о наградах/поощрениях; образование, профессию (специальность); сведения о повышении квалификации; сведения о результатах вступительных испытаний; сведения об индивидуальных достижениях; фотография. Эти данные могут публиковаться на информационных стендах, расположенных в зданиях ГБПОУ ИО «АПТ», на официальном сайте техникума, включая aptangarsk.ru, а также в социальных сетях на страницах ГБПОУ ИО «АПТ» в справочной информации и информационных сообщениях.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со ст. 14 ФЗ № 152 от 27.06.2006 г.).

6. Обработка персональных данных прекращается при достижении целей обработки.

7. Субъект персональных данных несет ответственность за достоверность представленных сведений. Предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений о себе может повлечь неблагоприятные последствия.

8. Настоящее согласие действует на период обучения субъекта, а также по истечению срока обучения в архивных целях на срок, предусмотренный законодательством РФ.

С Положением о персональных данных абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ» ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
Форма отзыва согласия на обработку персональных данных

ГБПОУ ИО «Ангарский политехнический техникум»
665830, г. Ангарск, квартал 52, д. 1

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес регистрации)

(серия и номер основного документа, удостоверяющего

личность, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____,

(ФИО полностью)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у ГБПОУ ИО «АПТ» согласие на обработку персональных данных моих (несовершеннолетнего представляемого).

Прошу прекратить обработку персональных данных моих/несовершеннолетнего представляемого

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

зарегистрированного(ой) по адресу _____,

паспорт серия _____ № _____ выдан _____,

(дата)

(наименование органа, выдавшего документ)

В СВЯЗИ С

(указать причину)

в срок, не превышающий десяти дней с момента поступления настоящего отзыва.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
Форма обязательства о неразглашении персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу _____
паспорт серия _____ № _____ выдан _____,
(дата)

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь обработкой персональных данных, то есть совершением, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб абитуриентам и обучающимся ГБПОУ ИО «АПТ» как прямой, так и косвенный.

В связи с этим я даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все описанные требования в положении о персональных данных абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения; гражданство;
- группа;
- сведения об ученых степенях и званиях;
- сведения о результатах вступительных испытаний;
- средний балл документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации;
- сведения о результатах ЕГЭ;
- анкетные и биографические сведения;
- сведения об образовании; сведения о профессии (специальности);
- сведения о составе семьи;
- сведения о состоянии в браке;
- сведения о наличии детей;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и место выдачи);
- сведения о перемене имени;
- сведения о воинском учете;
- специальность обучающихся;
- занимаемая должность обучающихся;
- адрес по регистрации;
- дата регистрации по месту жительства; адрес по месту фактического проживания;
- номер контактного телефона;
- содержание договора на обучение;
- данные из личного дела (приказы);
- перечень изученных, изучаемых дисциплин, в том числе факультативных дисциплин;

- успеваемость, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- сведения о повышении квалификации или наличии специальных знаний;
- сведения о выплачиваемой стипендии, материальной помощи;
- данные о публикациях и участии в грантах (конкурсах);
- место работы и должность;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о стаже работы;
- сведения о месте работы и/или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о совершенных правонарушениях;
- сведения о владении иностранными языками;
- данные о наградах и поощрениях (олимпиадах);
- сведения об индивидуальных достижениях;
- банковские реквизиты обучающегося;
- сведения о поступлении (основа обучения, форма обучения, категория набора, год поступления, № зачетной книжки);
- сведения по отпускам (академический);
- социальные льготы;
- место и дата регистрации (вид на жительство, регистрация миграционной карты);
- адрес электронной почты;
- сведения о договорах;
- сведения о страховой компании;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) и индивидуальный номер налогоплательщика ИНН;
- сведения о состоянии здоровья;
- фотография;
- иные сведения, с которыми абитуриент и обучающийся считает нужным ознакомить ГБПОУ ИО «АПТ».

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения, использования в неправомερных целях сведений, касающихся персональных данных абитуриентов и обучающихся, или их утраты я несу ответственность в соответствии с трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

С положением о персональных данных абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ» ознакомлен(а).

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

Приложение № 5

Лист регистрации изменений Положения о персональных данных абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ»

Порядковый номер изменения	Основание (№ приказа, дата)	Дата введения изменения	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись вносившего изменения, дата внесения
1	2	3	4	5

Приложение № 7

Лист ознакомления с Положением о персональных данных абитуриентов и обучающихся ГБПОУ ИО «АПТ»

№	Фамилия И. О.	Должность	Дата	Подпись

