

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОНЕЖСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено  
на совете учреждения  
протокол № 4  
от «26» марта 2021 г.

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ АО

«Онежский индустриальный  
техникум»



В.Н. Казайкин

«26» марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о защите персональных данных обучающихся в государственном  
бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Онежский индустриальный техникум»**

**Онега  
2021 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее - Положение) обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Онежский индустриальный техникум» (далее – Техникум) определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных обучающихся, а также устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

® Конституцией Российской Федерации;

® Гражданским кодексом Российской Федерации;

® Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (с изм. и доп.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

® Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (с изм. и доп.) «О персональных данных».

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Техникума и является обязательным для исполнения всеми работниками техникума, имеющими доступ к персональным данным работников.

## **2. Понятие персональных данных обучающегося и их состав**

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

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

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

3.1. Все персональные данные обучающегося следует получать только у него самого (у законного представителя). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо в Техникуме должно сообщить

обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных.

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

3.3. Под обработкой персональных данных обучающегося понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

3.5. Техникум и его представители при обработке персональных данных обучающегося должны соблюдать следующие общие требования:

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

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

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

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

3.5.5. Обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающегося, а также с их правами и обязанностями в этой области;

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

#### **4. Передача и хранение персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных обучающегося Техникум должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без

письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

4.1.2. Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными обучающегося в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения по данной специальности (профессии);

4.2. Документы, содержащие персональные данные обучающихся, хранятся

в учебной части и бухгалтерии в специально отведенных для этого местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

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

## **5. Доступ к персональным данным обучающихся**

### 5.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения):

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

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

### 5.2. Обучающийся Техникума имеет право:

#### 5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с

ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;

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

5.2.3. Получать от Техникума:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения,

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Техникума при обработке и защите его персональных данных;



### 5.3. Внешний доступ:

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

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики,
- банки;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения областных (муниципальных) органов управления;

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

## **6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными обучающихся**

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

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

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

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

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

штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

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

6.7. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения, наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.