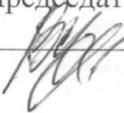




Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТРОИЦКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

Советом колледжа ГБПОУ
«Троицкий педагогический колледж»
Протокол № 1 от «22» 09 2020г.
Председатель
 В.В.Устинов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «Тро-
ицкий педагогический колледж»
от «11» 09 2020 г. № 140-09
 Л.Ю.Суфлян



**Положение
о защите персональных данных обучающихся
ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»**

Троицк, 2020 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Понятия персональных данных обучающегося и их состав	3
3. Обязанности администрации Учреждения	4
4. Сбор, обработка и хранение персональных данных	4
5. Доступ к персональным данным	5
6. Передача персональных данных обучающегося	5
7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающегося	6
8. Заключительные положения	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О защите персональных данных обучающихся» (далее – Положение) разработано на основании ст.24 Конституции РФ, Федерального Закона РФ «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. , Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. и Федерального закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29.12.2012.

1.2. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.3. Все работники Колледжа в соответствии со своими полномочиями, владеющие информацией об обучающихся, получающие и использующие ее несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

2. Понятие персональных данных обучающегося и их состав

2.1. Персональные данные обучающихся содержатся в их личных делах.

2.2. Состав персональных данных обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- адрес места регистрации и жительства;
- аттестат об основном общем образовании учащихся (подлинник) или сведения о предыдущем образовании;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о форме обучения, об образовательной программе обучения;
- сведения о родителях и законных представителях;
- сведения об основе обучения (договор);
- сведения о движении студента (выписки из приказов);
- сведения об успеваемости студентов;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося.

Во время обучения студента может возникнуть необходимость в предоставлении сведений относительно родителей (законных представителей) студента, а также лиц, осуществляющих оплату за обучение студента.

В перечень таких сведений включаются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- адрес места регистрации и жительства.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф огра-

ничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3. Обязанности администрации Колледжа

3.1. В целях обеспечения прав и свобод обучающегося директор Колледжа и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор Учреждения должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.3. Все персональные данные обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор Учреждения, его заместители, классные руководители должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

3.1.4. Администрация и педагогические работники Колледжа не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, директор Учреждения и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.1.7. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором Учреждения в порядке, установленном федеральным законом;

3.1.8. Обучающиеся и родители или законные представители обучающихся, должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Сбор, обработка и хранение персональных данных

4.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных учащихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия учащимся в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные учреждения.

4.2. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа. По истечении обучения личные дела студентов, которые закончили обучения в ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж» сдают в архив.

4.3. Персональные данные учащихся могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающегося имеют:

- директор Учреждения;
- заместители директора по УВР, НМР;
- зав.очным отделением и ОВО;
- секретарь учебной части;
- классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- юристконсульт;
- комендант;
- работники бухгалтерии;
- секретари очного и заочного отделений;
- члены приемной комиссии;
- родители (законные представители) обучающегося – к персональным данным обучающегося, которого они представляют;
- педагог-психолог Учреждения.

5.2. Другие организации. Сведения об обучающихся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации в соответствии с действующим законодательством.

6. Передача персональных данных обучающегося

6.1. При передаче персональных данных обучающегося директор Учреждения, его заместители, секретарь учебной части, классные руководители, медицинские работники должны соблюдать следующие требования:

6.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

6.1.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные обучающегося о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающегося в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Передача третьей стороне возможна только при письменном согласии студента, чьи данные передаются.

6.3. Письменное согласие студента на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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

7.1. Защита прав обучающегося, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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

8. Заключительные положения

8.1. В случае изменения существующего законодательства Российской Федерации и иных случаях, требующих изменения и/или дополнения настоящего Положения, они утверждаются Директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Работники Учреждения знакомятся с данными изменениями под личную роспись.