

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
**«Лермонтовский региональный
многопрофильный колледж»
(ГБПОУ ЛРМК)**



ПОЛОЖЕНИЕ
О ХРАНЕНИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
**«Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»
(ГБПОУ ЛРМК)**

г. Лермонтов 2016

ПОЛОЖЕНИЕ

О ХРАНЕНИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»
(ГБПОУ ЛРМК)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о защите персональных данных студентов (обучающихся) колледжа (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни, студентов (обучающихся) государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж» (далее - Учреждение) и их родителей, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 года № 149-ФЗ и «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу – субъекту персональных данных, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.3. Персональные данные студентов (обучающихся) - информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между студентами (обучающимися), их родителями (законными представителями) и Учреждением.

1.4. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.6. 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

затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.7. 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.

1.8. К персональным данным студентов (обучающихся), получаемым Учреждением и подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах студентов (обучающихся):

- документы, удостоверяющие личность студента (обучающегося) (свидетельство о рождении или паспорт);

- документы о месте проживания;

- документы о составе семьи;

- паспортные данные родителей (законных представителей) студента (обучающегося);

- документы о получении образования, необходимого для поступления в Учреждение;

- полис медицинского страхования;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации (неполная семья, ребенок-сирота и т.д.);

- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления студенту (обучающемуся) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных студентов (обучающихся), руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных студента (обучающегося) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия студентам (обучающимся) в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Персональные данные несовершеннолетнего студента (обучающегося) в возрасте старше 14 лет предоставляются самим студентом (обучающимся) с письменного согласия своих законных представителей -

родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные студента (обучающегося) возможно получить только у третьей стороны, то студент (обучающийся), должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Студент (обучающийся) и его родители (законные представители) должны быть проинформированы 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.

2.4. Электронные носители, базы данных информации с персональными данными студента (обучающегося), должны быть защищены криптографическими средствами защиты информации.

2.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные студента (обучающегося) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, студента (обучающегося).

2.6. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные студента (обучающегося) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых телеграфных и иных сообщений студента (обучающегося) только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные студентов (обучающихся) Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных студентов (обучающихся) должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным студентов (обучающихся) Учреждения имеют:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- преподаватели и мастера производственного обучения (только к персональным данным студентов (обучающихся) своей группы);
- классный руководитель (только к персональным данным студентов (обучающихся) своей группы);
- специалист по кадрам;
- секретарь учебной части (только к персональным данным студентов (обучающихся));
- иные работники, определяемые приказом руководителя образовательного учреждения в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным студентов (обучающихся) имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные студентов (обучающихся) лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных студентов (обучающихся) является работник Учреждения, в соответствии с приказом директора.

3.7. Персональные данные студента (обучающегося) отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Учреждение. Личные дела студентов (обучающихся) формируются в папках, которые хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах учебных отделений.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных студентов (обучающихся) Учреждения другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

4.2. Персональные данные студента (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия студента (обучающегося), родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента (обучающегося), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью студента (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.3. Лица, получающие персональные данные студента (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные студента, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными студентов в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Передача персональных данных студента (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим

законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

4.5. Передача информации о персональных данных студентов (обучающегося) в соответствии с требованиями российского законодательства по средствами телекоммуникационных технологий допускается только по закрытым каналам связи или с использованием средств криптографии.

5. Права студентов (обучающихся) на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, студенты (обучающиеся), родители (законные представители) несовершеннолетнего студента (обучающегося), имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении студента (обучающегося) (для несовершеннолетнего — его родителей, законных представителей) - к работнику, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных;

- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением студента на имя директора Учреждения. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные работника работник, студент (обучающийся), родитель (законный представитель несовершеннолетнего студента, (обучающегося)) имеет право заявить в письменном виде директору Учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия.

- требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные студента (обучающегося) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

В целях обеспечения достоверности персональных данных студенты (обучающиеся), родители, законные представители несовершеннолетних студентов (обучающихся) обязаны:

- при приеме в Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях);

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные

студента (обучающегося), они обязаны в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Учреждения.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных, относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения:

– полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

– являющихся общедоступными персональными данными;

– обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

8. Порядок получения согласия на обработку персональных данных

Согласие студентов (обучающихся) (их родителей, законных представителей) на обработку персональных данных должно быть выражено при подаче документов в письменной форме на бланке заявления о приеме и заверено подписью поступающего, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»

ПРИКАЗ

№ 27/03 2014 г.

г. Лермонтов

№ 102/12

О назначении комиссии по определению уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных «Автоматизированное рабочее место оператора ФИС ГИА и Приема»

С целью определения уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных «Автоматизированное рабочее место оператора ФИС ГИА и Приема» (далее – ИСПДн АРМ оператора ФИС ГИА и Приема)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить комиссию в составе:

Председателя комиссии:

Заместителя директора по учебно-производственной работе Волкова Юрия Павловича

Членов комиссии:

Заведующей отделением Тааевой Ларисы Николаевны

Программиста Светличного Андрея Александровича

2. Провести комиссии в срок до 03 апреля 2017 г. определение уровня защищенности персональных данных при их обработке в ИСПДн АРМ оператора ФИС ГИА и Приема в соответствии с «Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденных постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119.

3. Отообразить результаты определения уровня защищенности персональных данных при их в ИСПДн АРМ оператора ФИС ГИА и Приема в соответствующих актах.

Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор


подпись

Марина Николаевна Тарасенко

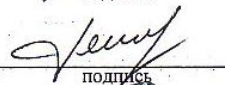
С настоящим Приказом ознакомлены:

Заместитель директора по учебно-производственной работе


подпись

Ю. П. Волков

Заведующая отделением


подпись

Л.Н. Тааева

Программист


подпись

А.А. Светличный



КОПИЯ ВЕРНА
 секретарь руководителя
 / А.Л. Выродова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»

ПРИКАЗ

«04» 04 2014 г.

г. Лермонтов

№ 100/04

**Об обращении со средствами криптографической защиты информации в
 информационной системе персональных данных «Автоматизированное рабочее место
 оператора ФИС ГИА и Приема»**

В целях исполнения требований «Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну», утвержденной приказом ФАПСИ от 13 июня 2001 г. №152 в информационной системе персональных данных «Автоматизированное рабочее место оператора ФИС ГИА и Приема» (далее – ИСПДн АРМ оператора ФИС ГИА и Приема)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за обеспечение функционирования и безопасности криптосредств в ИСПДн АРМ оператора ФИС ГИА и приема программиста Светличного Андрея Александровича.
2. Утвердить Инструкцию ответственного за обеспечение функционирования и безопасности криптосредств в ИСПДн АРМ оператора ФИС ГИА и Приема (Приложение 1).
3. Ответственному за обеспечение функционирования и безопасности криптосредств в ИСПДн АРМ оператора ФИС ГИА и Приема ознакомиться под роспись и руководствоваться в своей деятельности Инструкцией за обеспечение функционирования и безопасности криптосредств.
4. Утвердить Инструкцию по обращению со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) в ИСПДн АРМ оператора ФИС ГИА и Приема (Приложение 2).
5. Утвердить Инструкцию пользователей СКЗИ (Приложение 3).
6. Ответственному за обеспечение функционирования и безопасности криптосредств ознакомить под роспись пользователей СКЗИ ИСПДн АРМ оператора ФИС ГИА и Приема с Инструкцией по обращению с СКЗИ и Инструкцией пользователей СКЗИ.
7. Пользователям, которым необходимо получить доступ к работе с СКЗИ, пройти инструктаж по правилам работы с СКЗИ.
8. Утвердить Перечень пользователей СКЗИ (Приложение 4).
9. Утвердить форму Журнала поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов (Приложение 5).
10. Утвердить форму Акта об уничтожении криптографических ключей, содержащихся на ключевых носителях, и ключевых документов (Приложение 6).
11. Приказ довести до сотрудников ГБПОУ ЛРМК в части касающейся.
12. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор


 подпись

Марина Николаевна Тарасенко

КОПИЯ ВЕРНА
 секретарь руководителя
 / А.Л. Выродова