

Комитет по культуре и искусству
Мурманской области
**Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

ПРИКАЗ

20 декабря 2017г.

№ 26-о/д

Для определения порядка получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных всех категорий личного состава ГОБПОУ МКИ, а также ведения их личных дел, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 г. N 31 (часть I), ст. 3451), Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I), ст. 3), на основании акта проверки Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области А-51/4/164-нд/219 от 01.12.2017г. и во исполнение Предписания об устранении выявленных нарушений от 01.12.2017 года № П-51/4/164-нд/-/1/67 **приказываю:**

1. Отменить действие Положения об обработке и защите персональных данных работников ГОБПОУ «Мурманский колледж искусств», утвержденного директором ГОБПОУ МКИ 02.07.2016 года
2. Утвердить и ввести в действие Положение об организации работы с персональными данными работников Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мурманский колледж искусств» (Приложение 1);
3. Утвердить и ввести в действие Положение об организации работы с персональными данными абитуриентов и обучающихся Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мурманский колледж искусств» (Приложение 2);
4. Данный приказ довести до сведения всех работников под подпись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Васильев

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
АБИТУРИЕНТОВ и ОБУЧАЮЩИХСЯ
Государственного областного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Мурманский колледж искусств»
(далее ГОБПОУ МКИ)

1. Общие положения.

1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных всех абитуриентов и обучающихся в ГОБПОУ МКИ, а также ведения личного дела обучающегося в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", в настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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;

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

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;

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;

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;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

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.

2. Права и Обязанность оператора.

1. Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, (в период их отсутствия - лица и.о. в соответствии с приказом) обеспечивают защиту персональных данных абитуриента и обучающегося, содержащихся в его личном деле, от неправомерного его использования или утраты.

2. Директор учреждения определяет лиц, уполномоченных на обработку персональных данных абитуриентов и обучающихся (далее - операторы), обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", других нормативных правовых актов Российской Федерации и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

Доступ к персональным данным как абитуриента так и обучающегося, отчисленных по любым основаниям, закончивших обучение, их законных представителей имеют:

- директор учреждения (на период отсутствия - лицо и.о.);
- заместители директора учреждения (на период отсутствия - лицо и.о.);
- секретарь учебной части (на период отсутствия – лицо и.о.);
- субъект персональных данных, предоставивший персональные данные, либо его законные представители;

3. Сотрудники, указанные в п. 2, имеют право получать только те персональные данные гражданина-носителя персональных данных, либо его законных представителей, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных абитуриента, обучающегося, отчисленных по любым основаниям, закончивших обучение, их законных представителей является заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

5. При обработке персональных данных операторы обязаны соблюдать следующие требования:

а) обработка документов, содержащих персональные данные абитуриента, обучающегося, отчисленных по любым основаниям, закончивших обучение, их законных представителей, осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в обучении, в освоении дисциплин по выбранной специализации, обеспечении его личной безопасности, контроля качества обеспечения образовательного процесса;

б) персональные данные следует получать лично у абитуриента, обучающегося или его законных представителей. В случае возникновения необходимости получения персональных данных абитуриента, обучающегося у третьей стороны следует известить об этом самого абитуриента, обучающегося или законных представителей заранее, получить его письменное согласие и сообщить абитуриенту, обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу абитуриента, обучающегося не установленные Федеральным Законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные о его политических, религиозных, философских и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы абитуриента, обучающегося, запрещается основываться на персональных данных абитуриента, обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных абитуриента, обучающегося, отчисленных по любым основаниям, закончивших обучение, их законных представителей от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств ГОБПОУ МКИ в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) передача персональных данных абитуриента, обучающегося, отчисленных по любым основаниям, закончивших обучение, их законных представителей третьей стороне не допускается без письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

ж) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

з) в случае выявления недостоверных персональных данных абитуриента, обучающегося, его законных представителей, или неправомерных действий с ними оператора, при обращении или по запросу абитуриента, обучающегося, являющегося субъектом персональных данных, или его законных представителей, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему абитуриенту или обучающемуся, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

и) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных абитуриента, обучающегося, оператор, на основании документов, представленных абитуриентом, обучающимся, являющимся субъектом персональных данных, или его законных представителей либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;

к) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить абитуриента или обучающегося, являющегося субъектом персональных данных, или его законных представителей, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

л) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить абитуриента или обучающегося, его законных представителей, являющегося субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3. Права абитуриента, обучающегося

В соответствии с N 152-ФЗ "О персональных данных", абитуриент или обучающийся имеет право на полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных. Абитуриент, обучающийся, или законный представитель имеют право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копии любой записи, содержащей такие данные.

Ст. 14 п. 1 N 152-ФЗ "О персональных данных" абитуриент, обучающийся, их законные представители, вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, блокирования или уничтожения данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели

обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Оператор обязан предоставить безвозмездно обучающемуся или его представителю возможность ознакомления с персональными данными.

Абитуриент, обучающийся, их законные представители имеют право требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями федерального закона.

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления обучающимся персональных данных или их законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. (Ст. 20 п. 3 № 152-ФЗ "О персональных данных")

В случае отказа оператора исключить или исправить персональные данные абитуриента или обучающегося последние имеют право заявить в письменной форме руководителю учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием.

Абитуриент, обучающийся, их законные представители также могут определить представителя для защиты своих персональных данных либо защищать права самостоятельно.

4. Условия обработки персональных данных.

Согласие абитуриента, обучающегося на обработку его персональных данных

При обработке персональных данных абитуриента, обучающегося, отчисленных по любым основаниям, закончивших обучение, их законных представителей оператор обязан следовать требованиям, установленным № 152-ФЗ "О персональных данных", в частности:

- действовать в целях соблюдения законов и других нормативных правовых актов, содействовать абитуриенту, обучающемуся, отчисленным по любым основаниям, закончившим обучение, их законным представителям в получении образования, обеспечения его личной безопасности, контролировать качество образовательного процесса.

- получать персональные данные исключительно у абитуриента, обучающегося или его законных представителей. Если же они могут быть получены только у третьих лиц, то необходимо уведомить об этом абитуриента, обучающегося или его законных представителей и заручиться их письменным согласием;

- обеспечить за счет собственных средств защиту персональных данных от неправомерного использования и утраты;

В силу п. 1 ст. 6, ст. 9 Закона о персональных данных обработка персональных данных осуществляется с согласия носителя персональных данных, его законного представителя (приложение № 1, 1а.).

Оператор с согласия абитуриента, обучающегося, его законного представителя вправе поручить обработку его персональных данных (ведение кадрового, бухгалтерского учета и пр.) другому лицу (ч. 3 ст. 6 Закона о персональных данных, абз. 2 п. 5 Разъяснений Роскомнадзора). Ответственность перед абитуриентом, обучающимся за действия указанного лица несет руководитель учебного заведения (ч. 5 ст. 6 Закона о персональных

данных).

Абитуриент, обучающийся или их законные представители в любое время вправе отозвать согласие на обработку персональных данных (ч. 2 ст. 9 Закона о персональных данных) (приложение № 2). В подобной ситуации продолжение обработки персональных данных абитуриента, обучающегося без его согласия либо согласия законных представителей возможно при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных. Это следует из ч. 2 ст. 9 указанного Закона.

5. Условия передачи персональных данных абитуриента, обучающегося третьим лицам

Для передачи персональных данных необходимо письменное согласие абитуриента, обучающегося либо его законного представителя (приложение № 3). Из указанного документа должно быть понятно, кому будут передаваться персональные данные и с какой целью. В случае необходимости получения персональных данных от третьих лиц носитель персональных данных уведомляется о получении в отношении него персональных данных от третьих лиц (приложение 4).

С целью сохранения достоверности информации оператор обязан уведомить абитуриента, обучающегося или законного представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Передача персональных данных третьим лицам необходима при заселении или выселении обучающегося из общежития. Заселение или выселение обучающегося из общежития колледжа производится на основании приказа директора. Все журналы учета проживающих студентов, личные персональные данные, договоры о вселении или выселении из общежития хранятся в сейфе в кабинете заведующего общежитием по адресу г. Мурманск ул. Книповича, дом 21/2, каб. б/н. Кабинет заведующего общежитием оборудован наружной видеокамерой и круглосуточным присутствием ответственного работника.

6. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

В соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 (далее - Положение), обработкой персональных данных без применения средств автоматизации считаются использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, которые осуществляются при непосредственном участии человека (п. 1 Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687), к обработке персональных данных абитуриента, обучающегося, отчисленных по любым основаниям, закончивших обучение, их законных представителей в учреждении применяются правила, предусмотренные для обработки данных без использования средств автоматизации.

Персональные данные при такой обработке должны быть обособлены от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях.

При использовании типовых форм документов, предполагающих или допускающих включение в них персональных данных, например (карточки, реестры и журналы) должны содержать: сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; фамилию, имя, отчество и адрес оператора; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения данных; сроки их обработки; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.

Типовая форма составляется таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных. Запрещается объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются оператором.

7. Личное дело абитуриента, обучающегося.

В личное дело абитуриента, обучающегося вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с зачислением в образовательное учреждение, перемещением, поощрением, наказанием, отчислением. Личное дело абитуриента, обучающегося ведется сотрудником учебной части.

Персональные данные, внесенные в личные дела абитуриентов, обучающихся, иные сведения, содержащиеся в личных делах, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

Оператор накапливает и хранит документы, содержащие персональные данные абитуриента, обучающегося. Исходя из определения персональных данных, сведения могут содержаться в следующих документах:

- согласия на обработку персональных данных (приложение № 1, 1а);
- копии документа, удостоверяющего личность абитуриента, обучающегося. Здесь указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, семейное положение, а также реквизиты этого документа;
- копии аттестата, диплома об образовании. В документе указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об успеваемости в период обучения, даты о начале и завершении обучения;
- личной карточке обучающегося. В ней указываются фамилия, имя, отчество обучающегося, место его рождения, адрес, образование, также данные документа, удостоверяющего личность, номер телефона, документ об

отношении к военной службе, перечень вступительных испытаний, сведения о том на какой курс и по какой специальности зачислен, специализация, класс;

- копии свидетельства о заключении брака. Данный документ содержат сведения о составе семьи, смене фамилии, которые могут понадобиться оператору при обработке личных данных учащегося;

- документе воинского учета. Содержат информацию об отношении абитуриента, обучающегося, к воинской обязанности, для постановки на воинский учет;

- академической справке. Нужна оператору для получения информации об успеваемости обучающегося, о количестве академических часов и освоенных обучающимся дисциплин учебного плана по выбранной специальности;

- медицинской справке формы №-086У. В ней содержится информация об физическом здоровье абитуриента, обучающегося;

- ксерокопии пенсионного свидетельства;

- подлинниках и копиях приказов по личному составу. В них содержится информация о приеме, переводе, и иных событиях, относящихся к учебной деятельности обучающегося;

- при необходимости - иных документах, содержащих персональные данные абитуриента, обучающегося.

К личному делу абитуриента, обучающегося приобщаются:

- а) письменное заявление с просьбой о зачислении в учебное заведение;
- б) документы о прохождении вступительных испытаний;
- в) копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- г) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- д) копии документов об образовании;
- е) копии грамот, присвоении почетных званий, присуждении премий (если таковые имеются);
- ж) согласие на обработку персональных данных;
- з) копии приказов о переводе абитуриента, обучающегося на другую специальность, об отчислении, восстановлении, переводе в иное учебное заведение, об уходе в академический отпуск и выходе из него и. т.д.;
- и) копии приказов о поощрении обучающегося, о наложении на него дисциплинарного взыскания;
- к) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- л) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

Документы, приобщенные к личному делу абитуриента, обучающегося, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

В обязанности сотрудника учебной части, осуществляющего ведение личных дел абитуриентов, обучающихся, входит:

- а) приобщение документов к личным делам абитуриентов и обучающихся;
- б) обеспечение сохранности личных дел абитуриентов и обучающихся;
- в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах абитуриентов и обучающихся, в соответствии с федеральными законами,

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;

Личные дела хранятся в металлическом шкафу, доступ к которому имеют директор учреждения, заместители директора учреждения, (лица и.о.), секретарь учебной части (кабинет Учебной части, находится по адресу: г. Мурманск, ул. Воровского, дом 14, 1-й этаж, оборудован решетками на окнах, имеется внешнее видеонаблюдение на этаже).

Личные дела отчисленных обучающихся, закончивших обучение передаются в техническое помещение «Хранилище», расположенное по адресу: г. Мурманск ул. Воровского, дом 14, 4 этаж.

8. Защита персональных данных

Защита персональных данных представляет собой регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение установленного порядка доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

Для обеспечения внешней защиты персональных данных абитуриента, обучающегося, отчисленных по любым основаниям, закончивших обучение, их законных представителей директором приняты следующие меры:

- установлен пропускной режим и особый порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- установлен особый порядок выдачи пропусков и удостоверений;
- использован программно-технический комплекс защиты информации на электронных носителях.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных абитуриента, обучающегося, отчисленных по любым основаниям, закончивших обучение, их законных представителей директор:

- ограничил и регламентировал состав работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным;
- избирательно и обоснованно распределил документы и информацию, содержащую персональные данные, между лицами, уполномоченными на работу с такими данными;
- рационально разместил рабочие места для исключения бесконтрольного использования защищаемой информации;
- регулярно проверяет знание работниками, имеющими отношение к работе с персональными данными, требований нормативно-методических документов по защите таких данных;
- создает необходимые условия для работы с документами и базами данных, содержащими персональные данные абитуриентов, обучающихся;
- определяет состав работников, имеющих право доступа (входа) в помещения, в которых хранятся персональные данные;
- организовал порядок уничтожения информации;
- своевременно выявляет и устраняет нарушения установленных требований по защите персональных данных;
- постоянно проводит профилактическую работу с должностными лицами, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению разглашения таких сведений.

9. Хранение персональных данных

В соответствии с п. 21 Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях ("Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях" утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017), документы воинского учета, содержащие персональные данные абитуриентов, обучающихся хранятся в железных шкафах в специально оборудованном помещении (кабинет Учебной части, находится по адресу: г. Мурманск, ул. Воровского, дом 14, 1-й этаж, оборудован решетками на окнах, имеется внешнее видеонаблюдение на этаже).

Личные дела абитуриента, обучающегося, их законных представителей хранятся в железных шкафах в специально оборудованном помещении (кабинет Учебной части, находится по адресу: г. Мурманск, ул. Воровского, дом 14, 1-й этаж, оборудован решетками на окнах, имеется внешнее видеонаблюдение на этаже).

Оригиналы документов об образовании хранятся в металлическом шкафу (кабинет Учебной части, находится по адресу: г. Мурманск, ул. Воровского, дом 14, 1-й этаж, оборудован решетками на окнах, имеется внешнее видеонаблюдение на этаже).

Помещения, в которых находятся носители информации (компьютеры с базами данных, документы на бумажных носителях), содержащие персональные данные абитуриента, обучающегося, отчисленных по любым основаниям, закончивших обучение, их законных представителей, закрываются на ключ, в конце рабочего дня ключ передается администратору дежурному.

При хранении документов, содержащих персональные данные абитуриентов, обучающихся, учитываются сроки хранения, установленные в Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"). Личные дела абитуриентов подлежат хранению три месяца с начала приема, личные дела обучающихся хранятся до завершения обучения (кабинет Учебной части, находится по адресу: г. Мурманск, ул. Воровского, дом 14, 1-й этаж, оборудован решетками на окнах, имеется внешнее видеонаблюдение на этаже).

После выпуска личные дела отчисленных по любым основаниям, закончивших обучение, их законных представителей подлежат хранению семьдесят пять лет в техническом помещении «Хранилище», расположенном по адресу: г. Мурманск ул. Воровского, дом 14, 4 этаж.

10. Последствия передачи персональных данных без согласия в случае, когда такое согласие обязательно

В соответствии со ст. 90 ТК РФ лица, которые виновны в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности. Передача

персональных данных без согласия в случае, когда такое согласие обязательно, расценивается как нарушение законодательства о персональных данных. Носитель персональных данных может обратиться за защитой своих прав в государственные органы, к компетенции которых эти вопросы относятся.

11. Ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным

Работник, по вине которого было допущено нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, может быть привлечен к дисциплинарной и материальной, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

Специалист по кадрам



М. В. Мазанова

Согласие на обработку персональных данных абитуриента/законного представителя абитуриента

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу _____
(адрес регистрации по месту жительства)

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Государственному областному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Мурманский колледж искусств» (ГОБПОУ МКИ), расположенному по адресу: г. Мурманск, ул. Воровского, дом 14, свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку **(выбрать и подчеркнуть)**

1. моих персональных данных;
2. моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения)

которому являюсь _____
(мать, отец, законный представитель (указать тин))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- соблюдения порядка и правил образовательного учреждения;
- индивидуального учета результатов освоения образовательных программ, а также хранения данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учета нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности ;
- соблюдения порядка и правил зачисления;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных в отношении которых Оператор может осуществлять обработку: Ф.И.О., предыдущих ФИО (в случае изменения), число, месяц, год рождения, пол, данные документа, удостоверяющего личность, данные документов об образовании, документов, подтверждающих семейное положение и его изменение, ИНН, СНИЛ, сведения о составе и членах семьи, документы членов семьи, которые могут понадобиться для предоставления льгот, предусмотренных законодательством, адрес регистрации и фактического проживания, гражданства, телефон (мобильный, домашний), отношения к воинской обязанности, результатов прохождения мед. осмотров и прививок, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, актов гражданского состояния, фактах, событиях и обстоятельствах своей жизни, документов их подтверждающих, документов, подтверждающих ограниченные возможности, личные достижения, перечень вступительных испытаний и их результатов, сведения о том на какой курс и по какой специальности зачисляется, специализация, класс, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, актов гражданского состояния, фактах, событиях и обстоятельствах своей жизни, документов их подтверждающих

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными / с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка (нужное подчеркнуть): сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение.

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных.

Я уведомлен (-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что положения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

Согласие на обработку персональных данных
обучающегося / законного представителя обучающегося

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу _____
(адрес регистрации по месту жительства)

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Государственному областному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Мурманский колледж искусств» (ГОБПОУ МКИ), расположенному по адресу: г. Мурманск, ул. Воровского, дом 14, свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку **(выбрать и подчеркнуть)**

1. моих персональных данных;
2. моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения)
которому являюсь _____
(мать, отец, законный представитель (указать тип))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- соблюдения порядка и правил образовательного учреждения;
- индивидуального учета результатов освоения образовательных программ, а также хранения данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учета нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности ;
- соблюдения порядка и правил зачисления и отчисления ;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных в отношении которых Оператор может осуществлять обработку: Ф.И.О., предыдущих ФИО (в случае изменения), число, месяц, год рождения, пол, данные документа, удостоверяющего личность, данные документов об образовании, семейном положении и его изменении, сведения о составе и членах семьи, документы членов семьи, которые могут понадобиться для предоставления льгот, предусмотренных законодательством, ИНН СНИЛС, адрес регистрации и фактического проживания, гражданства, телефон (мобильный, домашний), отношения к воинской обязанности, результатов прохождения предварительного и периодических медицинских осмотров и прививок, мед. полисов, документов, подтверждающих ограниченные возможности (инвалидность), перечень вступительных испытаний и их результатов, сведения о том на какой курс и по какой специальности зачислен, специализация, класс, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, актов гражданского состояния, фактах, событиях и обстоятельствах своей жизни, документов их подтверждающих

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными / с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка (нужное подчеркнуть): сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему, распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в

сфере образования, Правительства Мурманской области., Министерства образования и науки Мурманской области, Комитета по Культуре и искусству Мурманской области.

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных.

Я уведомлен (-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что положения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /

Приложение 2
к Положению об организации
работы с персональными данными
абитуриентов и обучающихся

Директору ГОБПОУ МКИ

от _____

Зарегистрированного по адресу:

Паспорт _____ № _____

Выдан _____

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

абитуриента/законного представителя абитуриента
обучающегося/законного представителя обучающегося
(подчеркнуть)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных» **отзываю согласие на обработку персональных
данных (выбрать, подчеркнуть):**

- Прошу прекратить обработку моих персональных данных.
- Прошу прекратить обработку моих персональных данных и данных моего сына/дочери _____

(Ф.и.о.)

у ГОБПОУ «Мурманский колледж искусств», расположенному по адресу:
183038, г. Мурманск, ул. Воровского, дом 14.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Директору ГОБПОУ МКИ

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(специализация)

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных

абитуриента/законного представителя абитуриента
обучающегося/законного представителя обучающегося
(*подчеркнуть*)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью; абитуриент, законный представитель, обучающийся указать)

Даю согласие ГОБПОУ Мурманский колледж искусств, расположенному по адресу: 183038 г. Мурманск, ул. Воровского, дом 14, на предоставление следующих персональных данных

для рассмотрения вопроса _____

Дата _____
подпись

расшифровка подписи

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОТ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

Уважаемый(ая) _____

Уведомляем Вас о том, что _____

ГБОУ ВО Мурманский колледж искусств запросит эти персональные данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены в целях обновления или корректировки личных сведений обучающегося(иные) _____

Сведения будут запрашиваться в письменной/электронной форме (нужное подчеркнуть).

Просим вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц

Секретарь учебной части

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С уведомлением ознакомлен(а)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)