

Министерство образования Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский колледж статистики, информатики и вычислительной техники

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки и защиты
персональных данных студентов

№ 48 от «27» 09 2019г.



1. Общие положения

1.1 Настоящим положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский колледж статистики, информатики и вычислительной техники (далее – ГБПОУ УКСИВТ), а также ведения их личных дел.

1.2 Цель настоящего Положения – защита персональных данных студентов ГБПОУ УКСИВТ от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», ФЗ от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 28.01.2013г. №50 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/2014 учебный год» и определяет особенности обработки персональных данных студентов колледжа.

1.4 В настоящем Положении будут использоваться следующие термины и определения: Персональные данные – любая информация относящаяся к определенному физическому лицу (студенту), необходимая образовательной организации в связи с обучением.

Состав персональных данных студента:

- Личное заявление;
- Анкетные и биографические данные;

- документ государственного образца об основном общем образовании, среднем общем образовании, начальном профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании;
- сведения о составе семьи;
- национальность для статистического годового отчета;
- свидетельство о браке;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов;
- основания к приказам;
- зачетные книжки;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- справка об установлении инвалидности, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

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

Защита персональных данных - деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Конфиденциальная информация - это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

2. Сбор и обработка персональных данных студентов

2.1. Персональные данные студента относятся к конфиденциальной информации. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия студента, а также при наличии иного законного основания.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор колледжа и работники колледжа, имеющие доступ к персональным данным студентов, при обработке персональных данных студента обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных студента колледжа может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия студентов в обучении, в трудоустройстве после окончания колледжа, обеспечения личной безопасности студентов, контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества;

2.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.2.3. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных директор колледжа должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2.4. Информация о персональных данных студента предоставляется директору колледжа и работникам колледжа, имеющим доступ к персональным данным студентов, только студентом устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле. Если персональные данные студента возможно получить только у третьей стороны, то студент должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно бы получено письменное согласие (либо письменный отказ), который студент должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении студенту сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях отказа студента дать письменное согласие на их получение.

2.2.5. Работники колледжа, имеющие доступ к персональным данным студентов, не имеют право получать и обрабатывать персональные данные студента, касающиеся расовой, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации директор колледжа вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни студента только с его письменного согласия.

2.2.6. Работники колледжа, имеющие доступ к персональным данным студентов, не имеют права получать и обрабатывать персональные данные студента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.2.7. При принятии решений, затрагивающих интересы студента, администрация колледжа не имеет права основываться на персональных данных студента, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.3. При зачислении на учебу абитуриент представляет в приемную комиссию следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании (не ниже основного общего);
- фотографии;

-в отдельных случаях с учетом специфики поступления в колледж действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, поступления в колледж иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т.д., а так же документы о результатах региональных олимпиад и прочее).

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на учебу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. При заключении договора, зачислении в колледж и в процессе учебы может возникнуть необходимость в предоставлении студентом документов:

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- о возрасте детей;
- о беременности женщины;

- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

2.6. После того, как будет принято решение о зачислении на учебу, а также впоследствии во время учебы, к документам, содержащим персональные данные студента, также будут относиться:

- договор;
- приказ о зачислении в колледж;
- приказы о назначении социальной и академической стипендии;
- приказы о переводе;
- медицинская справка;
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или
- военный билет;
- приказы об изменении условий договора;
- приказы, связанные с прохождением учебы студентов;
- другие документы.

2.7. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (списки групп, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, специальность, номер группы, куратор группы. Другие персональные данные (например - дата рождения и т.д.) могут включаться только с письменного согласия студентов.

3. Хранение и защита персональных данных студентов

3.1. Персональные данные студентов хранятся на бумажных носителях в помещении отдела кадров. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые закрываются на ключ. Личные дела выпускников и отчисленных студентов хранятся в архиве колледжа.

3.2. Сведения о начислении и выплате стипендий студентам хранятся на бумажных носителях в помещении бухгалтерии колледжа. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив колледжа.

3.3. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел студентов, заполнению, хранению и выдаче дипломов, иных документов, отражающих персональные данные студентов, возлагается на работников отдела кадров, а по хранению личных дел выпускников и отчисленных студентов - на архивариуса колледжа и закрепляется в должностных инструкциях.

3.4. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

3.5. Сведения о студентах ГБПОУ УКСИВТ, сведения о стипендии хранятся также на электронных носителях – в базах данных «1С-Предприятие», АИС «Зарплата» - Стипендия. Сервера располагаются в охраняемом помещении с ограниченным доступом.

3.6. Защита информации о персональных данных.

3.6.1. Работники ГБПОУ УКСИВТ, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

3.6.3. Сотрудники отдела информационных технологии обеспечивают следующие меры по защите хранящейся на сервере информации:

- ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;
- организацию в отдельном сегменте сети всех компьютеров пользователей и серверов с ограниченным доступом из физической сети;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- сервер настроен таким образом, чтобы осуществлять возможность восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней, на любой момент времени.

3.6.3. Работники ГБПОУ УКСИВТ, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности: установить и использовать антивирусное программное обеспечение (с обновлением баз вирусов); по мере возможностей устанавливать обновление для операционной системы.

4. Передача персональных данных студентов

4.1. При передаче персональных данных студентов работники колледжа, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные студента третьей стороне без письменного согласия студента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью студента. Директор колледжа в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных студента, либо отсутствует письменное согласие студента на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению директора колледжа, присутствует угроза жизни или здоровью студента, директор колледжа обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу.

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

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные студента, 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.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах колледжа в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным студентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные студента, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья студента, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения студента (например, допустимо обращение за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса об её переводе на свободное посещение и др.).

4.1.7. Передавать персональные данные студента работникам ответственным за организацию безопасной обработки и защиты персональных данных студентов в порядке, установленном настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными студента, которые необходимы для выполнения указанными работниками их функций.

5. Обязанности студента и работников колледжа, имеющих доступ к персональным данным студентов

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных студент обязан:

5.1.1. При зачислении на учебу предоставить полные достоверные данные о себе.

5.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию в учебную часть

5.2. Работники колледжа, имеющие доступ к персональным данным студентов, обязаны:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных студентов.

5.2.2. По письменному заявлению студента не позднее трех учебных дней со дня подачи этого заявления выдать копии документов, связанных с учебой (копии приказа о зачислении на учебу, приказов о переводах, приказа об отчислении из колледжа); академические справки: выписки из зачетной книжки, справки о выплате стипендии, о периоде учебы данного студента, копии свидетельства об аккредитации и лицензии учебного заведения, копии выписки из приказа о стоимости обучения в коммерческих группах и другие. Копии документов, связанных с учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться студенту безвозмездно.

6. Права студентов в целях защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в колледже, студенты имеют право на:

6.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

6.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные студента, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.1.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

6.1.4. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. При отказе работников колледжа, имеющих доступ к персональным данным студентов, исключить или исправить персональные данные студента он имеет право заявить в письменной форме директору колледжа о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера студент имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.5. Требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные студента, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.6. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий работников колледжа, имеющих доступ к персональным данным студентов при обработке и защите его персональных данных.

7. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

7.1. Право доступа к персональным данным студента имеют:

- директор;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по учебной-производственной работе;
- куратор;
- секретарь учебной части;
- сам студент, носитель данных.

Другие работники образовательного учреждения имеют доступ к персональным данным студента только с письменного согласия самого студента, носителя данных.

8. Внешний доступ

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

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления, органы государственной власти (учредители).

8.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

8.3. Организации, в которые студент может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным студента только в случае его письменного разрешения.

8.4. Другие организации.

Сведения о студенте или об отчисленном студенте могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления студента.

9. Защита персональных данных

9.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

9.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

9.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности колледжа.

9.4. «Внутренняя защита»

9.4.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителя и специалистов колледжа. Для защиты персональных данных студентов необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при которых исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками колледжа по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел студентов на рабочие места руководителей подразделений.

9.4.3. Защита персональных данных студента на электронных носителях.

9.5. «Внешняя защита»

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности колледжа, посетители, работники других организаций. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

Для защиты персональных данных студентов необходимо соблюдать, ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных студентов колледжа

10.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

10.2. Директор колледжа, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

10.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных студента, несут ответственность в соответствии с федеральными законами:

- Дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- Административную (предупреждение или административный штраф);
- Гражданско-правовую (возмещение причиненного ущерба);
- Уголовную (штраф, либо обязательные работы, либо исправительные работы, либо арест, либо лишение свободы, либо лишение права занимать определенные должности).

10.5. Студент, предоставивший работникам колледжа, имеющим доступ к персональным данным студентов, подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до отчисления.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и вводится в действие приказом директора.

11.2. Положение обязательно для всех работников и студентов колледжа.

СОГЛАСОВАНО:

З.З. Курмашева 3.3. Курмашева, заместитель директора по УР.
«27» 08 2019 г.

Г.А. Зубова Г.А. Зубова, юрист колледжа.
«27» 08 2019 г.

Э.У. Пустовалова Э.У. Пустовалова, методист колледжа.
«27» 08 2019 г.