

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
ГБПОУ «ЧСПК»  
протокол № 7  
« 17 » 06 20 21 г.

С учетом мнения Совета студентов  
протокол № 12  
« 16 » 06 20 21 г.

С учетом мнения Совета родителей  
протокол № 4  
« 13 » 05 20 21 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ЧСПК»  
А-С.С. Кагерманов  
« 17 » 06 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных обучающихся  
ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж»

Грозный - 2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обращения с персональными данными обучающихся ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- уставом Колледжа, а также иными законодательными и нормативными правовыми актами в части защиты персональных данных.

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

2.1. Под персональными данными обучающихся (далее – студенты) понимается информация, необходимая работникам Колледжа для ведения образовательного, воспитательного и учебного процессов, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни студента, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных студента, обработка которых осуществляется в Колледже:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- данные медицинского полюса;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- заболевания;
- адрес места жительства;
- телефон;

- приказы по колледжу;
- личные дела студентов.

### **3. Конфиденциальность персональных данных**

3.1. Документы, перечисленные в п. 2.2. Положения, содержащие сведения о персональных данных студентов Колледжа, являются конфиденциальными. Колледж обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязан не допускать их распространения без согласия студентов, родителей (законных представителей) студентов, либо наличия иного законного основания.

### **4. Обработка персональных данных студентов**

4.1. Обработка персональных данных студентов в Колледже заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и защиты от несанкционированного доступа персональных данных.

4.2. Работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным, имеют право без согласия обучающихся, родителей (законных представителей) студентов осуществлять обработку его персональных данных, когда обработка персональных данных необходима для ведения учебного, образовательного и воспитательного процессов.

4.3. В иных случаях работники Колледжа могут осуществлять обработку персональных данных студента только с письменного согласия студента, родителей (законных представителей) студента.

4.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным студентов, при их обработке обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных студента может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, воспитания, обеспечения личной безопасности студента;
- работники Колледжа не имеют права получать и обрабатывать персональные данные студента о его политических, религиозных и иных убеждениях;

– работники Колледжа не должны запрашивать информацию о состоянии здоровья студента, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения студентами учебной программы.

4.5. Защита персональных данных студента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работниками Колледжа в порядке установленном федеральным законодательством.

## **5. Права и обязанности студента**

5.1. Студент, родители (законные представители) обязаны передавать комплекс достоверных, документированных персональных данных членам приёмной комиссии.

5.2. Состав документов устанавливается Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам СПО» от 23 января 2014 года № 36.

5.3. Студент или его родители (законные представители) должны своевременно в срок, не превышающий пяти рабочих дней, сообщать куратору об изменении своих персональных данных.

5.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Колледже, студент имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные студента.

5.5. Студент вправе требовать от работников Колледжа уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. При отказе исключить или исправить персональные данные студента он имеет право заявить в письменной форме директору Колледжа о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

5.6. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены студенту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

## **6. Сбор персональных данных**

6.1. Все персональные данные, работники Колледжа получают от самого студента или от родителей (законных представителей) студента.

6.2. Студент предоставляет сведения о себе сначала приёмной комиссии, а потом более полные достоверные сведения куратору.

6.3. Сведения, которые предоставляет студент, родитель (законный представитель) куратору указаны в п. 2.2. настоящего Положения.

6.4. Документы, содержащие персональные данные студента, формируются путём создания комплекса документов, сопровождающий процесс оформления приема абитуриентов в Колледж (на бумажных и электронных носителях).

6.5. Личное дело студента оформляется после издания приказа о приеме в Колледж.

## **7. Хранение персональных данных**

7.1. Персональные данные студентов могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

7.2. В учебной части персональные данные студентов хранятся в специально отведенном шкафу.

7.3. Персональные данные студентов могут также храниться в электронном виде: в электронных папках и файлах в ПК секретаря учебной части.

7.4. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях (личные дела студентов) хранятся в архиве Колледжа согласно номенклатуре дел в течение 75 лет.

7.5. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, уничтожаются по окончании завершения учёбы студентов и выдачи дипломов государственного образца.

## **8. Передача персональных данных**

8.1. При передаче персональных данных студента работники Колледжа должны соблюдать требования, установленные настоящим Положением.

8.2. Ответственность за соблюдение предоставления персональных данных студента Колледжа несет секретарь учебной части, а также сотрудник, осуществляющий передачу персональных данных студента третьим лицам.

8.3. Предоставление персональных данных студента государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.4. Сведения об обучающемся студенте, отчисленном студенте или завершившем обучение студенте могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса (личного заявления) на бланке организации.

8.5. Документы, содержащие персональные данные студента, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность.

## **9. Доступ к персональным данным студента**

9.1. Доступ к персональным данным всех студентов Колледжа без специального разрешения имеют следующие сотрудники:

- директор;
- главный бухгалтер;
- заместители директора (по УПР, УВР, УМР);

- заведующие отделениями;
- секретарь учебной части;
- мастера производственного обучения;
- кураторы;
- преподаватели;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- бухгалтер-кассир;
- программист;
- руководитель ИКТ;
- воспитатель;
- медицинский работник;
- служба безопасности;
- члены приемной комиссии.

## **10. Защита персональных данных студентов работниками колледжа**

10.1. Колледж обязан при обработке персональных данных принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных студентов от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

10.2. защите подлежат:

- информация о персональных данных студентов;
- документы, содержащие персональные данные студента;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

10.3. Общую организацию защиты персональных данных студентов осуществляет директор.

10.4. Доступ к персональным данным студентов имеют работники Колледжа, которым персональные данные необходимы в связи с выполнением плана учебно-воспитательной работы, перечисленные в п.9.1. настоящего Положения.

10.5. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора, доступ к персональным данным студента может быть предоставлен иному работнику колледжа.

10.6. Секретарь учебной части, имеющий доступ к персональным данным студента в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные студента, исключая доступ к ним третьих лиц;

- при уходе в отпуск, увольнении, во время служебной командировки, и иных случаях обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные студентов лицу, на которое локальным актом колледжа (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные студентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным студентов по указанию директора колледжа.

10.7. Допуск к персональным данным студента других сотрудников колледжа, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

10.8. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные студентов, обеспечивается:

- использованием лицензированных антивирусных программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть колледжа;

- разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

10.9. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные студентов, блокируется паролем.

10.10. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных студентов колледжа, по телефону, факсимильной связи, электронной почте запрещается.



## **11. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными студента**

11.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документам, содержащим персональные данные студента, несет персональную ответственность за данное разрешение.

11.2. Каждый работник колледжа, получающий для работы документ, содержащий персональные данные студента, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

## СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего абитуриента/студента

Я, \_\_\_\_\_

(адрес студента)

(№ основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

В соответствии с п. 4 ст.9 ФЗ от 27.07.2006г. №152 – ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку следующих сведений, составляющих мои персональные данные:

- |  |  |
|--|--|
| - Фамилия, Имя, Отчество   | - Год, месяц, дата рождения                    |
| - Место рождения   | - Гражданство                                  |
| - Паспортные данные  | - Данные о месте жительства, почтовый адрес.   |
| - Телефон студента   |  |
| - Данные об образовании, наличии специальных знаний или подготовке   |  |
| - Данные о семейном положении  | - Данные о членах семьи студента               |
| - Данные, содержащиеся в личном деле                                 | - Расчетный счет (добровольно)                 |
| - Данные, содержащиеся в страховом свидетельстве.                    | - Свидетельство о постановке на налоговый учет |
| - Данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии) |  |
| - Документы о результатах региональных олимпиад                      |  |
| - Договор об образовательных услугах                                 | - Сведения об успеваемости и посещаемости      |
| - Приказы о зачислении в колледж.                                    | - Приказы о поощрениях и взысканиях и прочие   |
| - Сведения о стипендии и иных доходах                                |  |

даю согласие на обработку следующих сведений, составляющих мои персональные данные: *необходимых в целях исполнения договора образовательных услуг оператором:* Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чеченский социально-правовой колледж», адрес: 364051. ЧР. г. Грозный, ул. им. Мохаммеда Бен Зайеда Аль Нахайяна, д. 10; тел/факс 8(8712)29-56-86 E- mail: grozny-pul@mail.ru

Согласен на совершение оператором следующих действий, предусмотренных п.3 ст.3 ФЗ от 27.07.2006г. №152 – ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, обезличивание, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства. Срок действия настоящего согласия 75 лет. Со способами обработки персональных данных, правом отзыва настоящего согласия и юридическими последствиями автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка