

1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Себежское специальное учебно-воспитательное учреждение
закрытого типа»

ПРИНЯТО

Решением совета Учреждения

Протокол заседания

№ 15 от «19» 11 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и. о. директора

ФГБПОУ «Себежское СУВУ»

№ 461 от «19» 11 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных обучающихся в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Себежское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее – Учреждение).

1.2. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, получении образования, обеспечения их личной безопасности и обеспечения сохранности имущества.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с ГК РФ и 152-ФЗ.

2. Основные понятия. Состав персональных данных обучающихся

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных обучающихся (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных обучающихся и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся.

2.2. К персональным данным обучающихся, получаемым Учреждением и подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе Учреждения:

паспорт или свидетельство о рождении;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

ИНН;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ (копия) об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний, оценки успеваемости, учебные работы обучающегося;

документы о месте проживания, гражданстве;

адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;

документы о составе семьи;

приговоры, постановления судов общей юрисдикции в отношении обучающихся;

сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

медицинские документы, необходимые для содержания в Учреждении, при проведении медицинской реабилитации обучающегося;

документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

банковские реквизиты обучающегося;

биометрические данные, в том числе личные фотографии обучающихся, а также фотографии с участием обучающихся в учебно-воспитательной и учебно-производственной деятельности Учреждения;

иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.3. Сотрудники Учреждения создают и хранят группы документов, содержащие данные об обучающихся в единичном или сводном виде:

3
комплексы документов, сопровождающие процесс оформления личного дела обучающихся при поступлении в Учреждение;

комплексы медицинских документов

комплекс материалов по анкетированию, тестированию обучающихся;

подлинники и копии приказов;

дела, содержащие материалы успеваемости обучающихся;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

справочно-информационный банк данных по обучающимся (картотеки, журналы);

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений;

копии отчетов, направляемых в соответствующие органы и учреждения.

3. Обработка персональных данных обучающихся

3.1. Под обработкой персональных данных обучающихся понимается сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных несовершеннолетних Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами действующего законодательства, Уставом Учреждения.

3.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

3.5. Учреждение не имеет право получать и обрабатывать персональные данные несовершеннолетних о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.6. К обработке, передаче и хранению персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) могут иметь доступ следующие сотрудники:

- директор;
- заместители директора и главный бухгалтер;
- педагогические работники;
- медицинские работники;
- секретарь руководителя;
- специалист по кадрам; специалист по работе с обучающимися;
- ведущий бухгалтер, бухгалтер-кассир;
- работники архива;
- юристконсульт

- специалист по охране труда
- техник-программист (работа с персональными данными обучающихся при работе с официальным сайтом Учреждения)

-доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику Учреждения, должность которого не поименована в списке лиц, имеющих доступ к персональным данным, если этого требует производственная необходимость и выполняемая им трудовая функция. Для этого работнику следует составить докладную записку на имя директора Учреждения с визой непосредственного руководителя структурного подразделения.

3.7. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), передача персональных данных третьей стороне возможна только с

письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 1) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.8. При передаче персональных данных несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

3.9. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке, передаче и хранении персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.10. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

3.11. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети) с соблюдением всех мер защиты персональных данных, предусмотренных действующим законодательством.

4. Доступ к своим персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.1. Обучающиеся и/или его родители (законные представители) имеют право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

5

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных. Право обучающихся и/или его родителей (законных представителей) на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с действующим законодательством;

- требовать от Учреждения исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. При отказе сотрудника Учреждения исключить или исправить персональные данные он имеет право заявить об этом в письменной форме с соответствующим обоснованием такого несогласия;

- требовать от Учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

5.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных обучающихся, несут установленную действующим законодательством ответственность.

5.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

«__» _____ 201__ г.

паспорт серия _____, номер _____, выдан _____ (ФИО)

(кем и когда)
зарегистрирован(а) по адресу _____

даю свое согласие Себежскому СУВУ, расположенному по адресу: 182250, Псковская область, г. Себеж, ул. Челоскинцев, 44, на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (опекаемого, подопечного)
(ФИО)

обучающегося в Себежском СУВУ в целях предоставления ему общего, профессионального и дополнительного образования, профессионального обучения, его психологической, педагогической, медицинской и социальной реабилитации.

В том числе:

- персональные данные ребенка: ФИО, домашний адрес, дата рождения, фото, сведения об успеваемости и достижениях обучающегося (оценки, записи, сделанные педагогами, результаты участия в олимпиадах, соревнованиях и конкурсах), сведения о соблюдении обучающегося внутреннего распорядка учебного заведения обрабатываются в целях анализа, контроля и руководства учебно-воспитательным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах учебного процесса ребенка, контроля качества обучения;
- персональные данные родителей (законных представителей) включающие ФИО, домашний адрес, телефоны (домашний и служебный), адрес электронной почты, место работы, должность, используются для оперативного взаимодействия с администрацией СУВУ;
- сведения о жилищно-бытовых условиях проживания ребенка, номер медицинского полиса, сведения о состоянии здоровья ребенка, данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей, сведения об установлении инвалидности необходимы для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося.

Персональные данные ребенка могут быть переданы для включения в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, например, сведения о документах, удостоверяющих личность обучающегося, необходимые для проведения государственной итоговой аттестации, оформления и выдачи документов об образовании (аттестатов, справок, свидетельств и т.п.).

Себежское СУВУ берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные без данного согласия.

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Себежским СУВУ или любым иным лицом в личных целях.

Себежское СУВУ принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных средств.

1 1 7

В рамках настоящего Соглашения обработка моих персональных данных и персональных данных обучающегося осуществляется с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

Данное Согласие действует в течение всего срока пребывания обучающегося в Себежском СУВУ. Данное Согласие может быть отозвано мной в любой момент путем предоставления письменного заявления в администрацию Себежского СУВУ.

_____ / _____
(подпись)

(ФИО)

Соглашение

о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____, паспорт серия
_____ N _____ выдан

_____,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся Себежского СУВУ. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в "Положении о персональных данных" требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- паспорт или свидетельство о рождении;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ (копия) об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний, оценки успеваемости, учебные работы обучающегося;
- документы о месте проживания, гражданстве;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- документы о составе семьи;
- приговоры, постановления судов общей юрисдикции в отношении обучающихся;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинские документы, необходимые для содержания в Учреждении, при проведении медицинской реабилитации обучающегося;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- банковские реквизиты обучающегося;
- биометрические данные, в том числе личные фотографии обучающихся, а также фотографии с участием обучающихся в учебно-воспитательной и учебно-

справки, полученные,
справки № 610 &
(всего) высылать.
Копии высылать? Да
Директору И. Д.

