

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Политехнический колледж» города Светогорска**

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете

протокол от 28.12.2022 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБ ПОУ ЛО «ПК»

от 29.12.2022 № 37

ПОЛОЖЕНИЕ

**о персональных данных абитуриентов и обучающихся
ГБ ПОУ ЛО «ПК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, обработки, хранения и любого другого использования персональных данных абитуриентов, а также обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Политехнический колледж» города Светогорска (далее - ГБ ПОУ ЛО «ПК»), а также ведения их личных дел.

1.2. Требования данного положения распространяются на всех абитуриентов и обучающихся ГБ ПОУ ЛО «ПК», а также работников ГБ ПОУ ЛО «ПК», имеющих доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся ГБ ПОУ ЛО «ПК».

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановления Российской Федерации от 06.07.2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 г. №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности

персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Приказа ФСБ России от 10.07.2014 г. №378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;

– Положения о порядке формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся;

– Правил приема в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Политехнический колледж» города Светогорска.

1.4 Настоящее положение разработано в целях:

– регламентации порядка осуществления операций с персональными данными абитуриентов и обучающихся в ГБ ПОУ ЛО «ПК»;

– обеспечения требований ФЗ №152 от 27.07.2006 г. и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;

– установления прав и обязанностей абитуриентов и обучающихся ГБ ПОУ ЛО «ПК» в части работы с персональными данными;

– установления механизмов ответственности работников ГБ ПОУ ЛО «ПК» за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.5 Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора ГБ ПОУ ЛО «ПК» и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.6 Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора ГБ ПОУ ЛО «ПК».

1.7 Настоящее положение доводится до сведения абитуриентов и обучающихся путем размещения на официальном сайте ГБ ПОУ ЛО «ПК» (<https://pl40.profiedu.ru>).

1.8 Все работники ГБ ПОУ ЛО «ПК», имеющие доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись для последующего его исполнения согласно Приложению №2.

2. Термины, определения и сокращения

2.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Абитуриент - лицо, поступающее в учебное заведение.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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

Обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), являющемуся абитуриентом или обучающимся ГБ ПОУ ЛО «ПК».

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения.

Стандарт организации - нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам

и утвержденный приказом руководства университета.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным абитуриента и обучающегося, требование не раскрывать третьим лицам и не допускать их распространения без согласия абитуриента и обучающегося, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

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

2.2 В настоящем положении используются следующие сокращения:

ФИС ГИА и приема – федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся и приема граждан в образовательные организации;

ГИС СОЛО - государственная информационная система «Современное образование Ленинградской области»;

ФИС ФРДО - федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

АРМ - автоматизированное рабочее место;

СТО - стандарт организации.

3. Состав и принципы обработки персональных данных

3.1 Перечень персональных данных абитуриента и обучающегося определен согласно Приложению №1.

3.2 Бумажные носители, являющиеся источником персональных данных:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на налоговый учет;
- документы воинского учета;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- приказы по личному составу обучающегося, основания к ним;
- бухгалтерские документы о начислении стипендии абитуриента и обучающегося;
- личные дела абитуриентов и обучающихся;
- зачетные книжки;
- студенческие билеты;
- копии указанных выше документов.

4. Получение персональных данных

4.1 Персональные данные абитуриента и обучающегося следует получать у него самого либо у его представителя. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то абитуриент и обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. ГБ ПОУ ЛО «ПК» должен сообщить абитуриенту и обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа абитуриента и обучающегося дать письменное согласие на их получение.

4.2 ГБ ПОУ ЛО «ПК» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные абитуриента и обучающегося, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.3 При поступлении на обучение в ГБ ПОУ ЛО «ПК» абитуриент представляет в приемную комиссию ГБ ПОУ ЛО «ПК», лично или посредством электронной почты, следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ о предшествующем образовании;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (для граждан РФ);
- заявление содержащие в себе персональные данные в рамках перечня, указанного в Приложении 1 данного Положения.

4.4 В отдельных случаях, с учетом специфики поступления в ГБ ПОУ ЛО «ПК», действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предоставления дополнительных документов (например, поступления в колледж иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т.д., а также документы о результатах олимпиад, документы, подтверждающие индивидуальные достижения (копии статей, грамот, сертификатов и прочее).

4.5 С момента принятия решения о зачислении, к документам,

содержащим персональные данные обучающегося, также будут относиться:

- распоряжения о зачислении в ГБ ПОУ ЛО «ПК»;
- распоряжения о поощрениях, выплатах и взысканиях;
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военный билет;
- распоряжения, связанные с прохождением обучения;
- учебная карточка обучающегося и иные документы (больничные, справки и т.д.).

4. 6 Доступ к персональным данным абитуриента и обучающегося имеют:

- директор;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе и учебно-производственной работе;
- заместитель директора по безопасности;
- методист;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель физического воспитания;
- библиотекарь;
- бухгалтер;
- инженер-программист (программист);
- кураторы групп;
- преподаватели колледжа;
- секретарь;
- члены приемной комиссии.

5. Обработка персональных данных

5. 1 Обработка персональных данных абитуриентов и обучающихся ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

5. 2 ГБ ПОУ ЛО «ПК» не допускается:

- обработка персональных данных абитуриентов и обучающихся, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- объединение баз данных, содержащих персональные данные абитуриентов и обучающихся, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5. 3 Обработке подлежат только те персональные данные абитуриентов и обучающихся, которые отвечают целям их обработки.

5. 4 Содержание и объем обрабатываемых персональных данных абитуриентов и обучающихся должны соответствовать заявленным целям

обработки.

5.5 При обработке персональных данных абитуриентов и обучающихся обеспечивается их точность и достаточность.

5.6 В целях обеспечения прав и свобод человека ГБ ПОУ ЛО «ПК» (при обработке персональных данных абитуриента и обучающегося) обязан соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия абитуриентам и обучающимся в обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества учебной нагрузки;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных абитуриента и обучающегося ГБ ПОУ ЛО «ПК» должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации;

- оформить обязательство о неразглашении персональных данных работниками, допущенными в силу своих должностных обязанностей к персональным данным абитуриентов и обучающихся;

- работники ГБ ПОУ ЛО «ПК», имеющие доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся имеют право получать только те персональные данные абитуриентов и обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

5.7 Обработка персональных данных абитуриентов и обучающихся осуществляется на основании их письменного согласия на обработку персональных данных. Факт согласия на обработку персональных данных фиксируется личной подписью в заявлении при поступлении в ГБ ПОУ ЛО «ПК».

5.8 Личное дело обучающегося содержит персональные данные и включает в себя документы представленные при приёме на обучение (документ, удостоверяющий личность, аттестат, документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего т.д.), выписки из распоряжений (распоряжения), личные заявления касающиеся порядка оказания образовательных услуг, копии и оригиналы справок, предоставленных обучающимся, копию договора об оказании образовательных услуг (для обучающегося за счет средств физических и (или) юридических лиц) и копии дополнительных соглашений к указанному договору, документы, определяющие отношение обучающегося к отдельным социальным категориям граждан или свидетельствующие о получении государственных льгот. Личное дело пополняется на протяжении всего периода обучения.

5.9 Личное дело абитуриента в обязательном порядке включает в себя заявление о поступлении, копии или оригиналы документов об образовании для участия в конкурсе и др. документы, предусмотренные законодательством об образовании Российской Федерации.

6. Хранение и защита персональных данных

6.1 Хранение персональных данных абитуриентов и обучающихся осуществляется в форме, позволяющей определить абитуриента и обучающегося.

6.2 Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки и по истечению определенного срока хранения документов, содержащих эти персональные данные, в соответствии с локальными нормативными актами ГБ ПОУ ЛО «ПК» и законодательством Российской Федерации, если иное не установлено законом или решением директора ГБ ПОУ ЛО «ПК».

6.3 Доступ к персональным данным абитуриента и обучающегося имеют работники ГБ ПОУ ЛО «ПК», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.4 Персональные данные абитуриента (по заявлению на поступление) заносятся в ФИС ГИА и приема.

6.5 Персональные данные поступивших абитуриентов заносятся в личные карточки и хранятся в личном деле поступившего с ограниченным доступом к делу (личные дела хранятся в специальном металлическом шкафу для документов, который запирается на ключ).

6.6 Персональные данные не поступивших абитуриентов, хранятся в течение шести месяцев с начала учебного года в соответствии с Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего образования, затем уничтожаются.

6.7 Персональные данные, обрабатываемые секретарем учебной части, хранятся:

- на бумажных носителях, собранных в личные дела обучающихся и в виде распоряжений, касающихся обучающегося. Порядок ведения и хранения личных дел, обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся, а также индивидуального учета и хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и в специальном металлическом шкафу для документов, который запирается на ключ. Личные дела хранятся в запираемом шкафу, до момента передачи их в архив ГБ ПОУ ЛО «ПК»;

- в электронном виде в ГИС СОЛО.

6.8 Персональные данные, касающиеся сведений о выплачиваемой стипендии, материальной помощи, других выплатах и причинах их назначения хранятся:

- на бумажных носителях в бухгалтерии ГБ ПОУ ЛО «ПК» и у ответственных лиц, принимающих решения о назначении таких выплат;

- в электронном виде в «1С.Бухгалтерия».

6.9 Персональные данные обучающихся, касающиеся сведений о завершении обучения в ГБ ПОУ ЛО «ПК» обрабатываются и хранятся:

- на бумажных носителях в личных делах обучающихся в виде копий дипломов о среднем профессиональном образовании и свидетельств о профессии рабочего, должности служащего;

- в электронном в ФИС ФРДО.

6.10 Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные абитуриентов и обучающихся, обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются инженером-программистом (программистом) и сообщаются индивидуально работникам ответственным за внесение персональных данных в электронные базы и имеющим доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся.

6.11 Защита персональных данных абитуриентов и обучающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ГБ ПОУ ЛО «ПК».

6.12 защите подлежат:

- информация о персональных данных абитуриентов и обучающихся;
- документы, содержащие персональные данные абитуриента и обучающегося;
- персональные данные абитуриентов и обучающихся содержащиеся на электронных носителях.

6.13 Перечень должностных лиц ГБ ПОУ ЛО «ПК», имеющих доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся ГБ ПОУ ЛО «ПК», утверждается распоряжением директора.

6.14 Работники ГБ ПОУ ЛО «ПК», имеющие доступ к персональным данным абитуриента и обучающегося, обязаны применять организационно-технические меры по защите персональных данных согласно настоящему положению, своим должностным инструкциям и прочим нормативным документам ГБ ПОУ ЛО «ПК», регламентирующим процесс защиты персональных данных.

6.15 Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных абитуриентов и обучающихся, работники, имеющие доступ к обработке персональных данных, обязаны поставить в известность директора.

6.16 При передаче персональных данных, в электронном виде, третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные через сеть международного информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты.

6.17 ГБ ПОУ ЛО «ПК» контролирует соблюдение требований федеральных законов по защите персональных данных и организует мероприятия по их реализации. Управление информатизации обеспечивает техническое обслуживание и сопровождение программных средств и электронно-вычислительных машин с целью защиты персональных данных.

6.18 Работник ГБ ПОУ ЛО «ПК», имеющий доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные

абитуриента и обучающегося, исключая доступ к ним третьих лиц;

– в отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные абитуриентов и обучающихся. В процессе работы, документы, содержащие персональные данные, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в места постоянного хранения, исключая доступ к ним третьих лиц. Персональный компьютер, на котором ведется обработка персональных данных, должен быть защищен паролем, а при отсутствии работника на рабочем месте должен блокироваться;

– при уходе в отпуск, нахождении в служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные абитуриентов и обучающихся лицу, на которое локальным актом ГБ ПОУ ЛО «ПК» (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

6.19 Процедура оформления доступа к персональным данным абитуриентов и обучающихся включает в себя ознакомление работника с настоящим Положением под подпись.

6.20 Абитуриент и обучающийся имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Абитуриент и обучающийся имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные, в случае обнаружения в них неточностей.

7. Передача персональных данных

7.1 Передача персональных данных абитуриента и обучающегося третьей стороне возможна только с письменного согласия абитуриента и обучающегося.

При передаче персональных данных абитуриента и обучающегося ГБ ПОУ ЛО «ПК» должен соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные абитуриента и обучающегося третьей стороне без письменного согласия абитуриента и обучающегося, или его законного представителя;

– не сообщать персональные данные абитуриентов и обучающихся в коммерческих целях без их письменного согласия;

– предупредить лиц, получающих персональные данные абитуриентов и обучающихся, 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 абитуриента и обучающегося, обязаны соблюдать их конфиденциальность;

– передавать персональные данные абитуриента и обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– передавать персональные данные абитуриента и обучающегося в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости

исполнения работниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

7.2 Без письменного согласия сведения, содержащие персональные данные, могут быть предоставлены массовым потребителям персональных данных (налоговым органам, органам пенсионного и социального обеспечения, судебным и иным) в рамках действующего законодательства или если обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия.

7.3 Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ.

7.4 Представителю абитуриента и обучающегося персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя, обучающегося;
- документа, подтверждающего законное представительство несовершеннолетнего.

Доверенности и заявления хранятся в личном деле абитуриента и обучающегося.

7.5 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных абитуриента и обучающегося распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

7.6 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных абитуриента и обучающегося по электронной почте, телефону или факсу, кроме данных разрешенных абитуриентом/обучающимся для распространения.

7.7 Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных абитуриента/обучающегося третьим лицам.

7.8 Трансграничная передача персональных данных.

7.9 ГБ ПОУ ЛО «ПК» до начала осуществления деятельности по трансграничной передаче персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять трансграничную передачу персональных данных.

7.10 Трансграничная передача персональных данных может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства, защиты экономических и финансовых интересов Российской Федерации, обеспечения дипломатическими и международно-правовыми средствами защиты прав, свобод и интересов граждан Российской Федерации, суверенитета, безопасности, территориальной целостности Российской Федерации и других ее интересов на международной арене.

7.11 Решение о запрещении или об ограничении трансграничной передачи персональных данных в целях защиты нравственности, здоровья, прав

и законных интересов граждан принимается уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

8. Обязанности ГБ ПОУ ЛО «ПК»

8.1 ГБ ПОУ ЛО «ПК» обязан:

– осуществлять защиту персональных данных абитуриента и обучающегося, применяя все необходимые организационные и технические меры;

– безвозмездно предоставить абитуриенту и обучающемуся или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему абитуриенту и обучающемуся.

– вносить в персональные данные абитуриента и обучающегося необходимые изменения, уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлению абитуриентом и обучающимся или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему абитуриенту и обучающемуся и обработку которых осуществляет ГБ ПОУ ЛО «ПК», являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах ГБ ПОУ ЛО «ПК» обязан уведомить абитуриента и обучающегося или его законного представителя;

8.2 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных ГБ ПОУ ЛО «ПК», в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, ГБ ПОУ ЛО «ПК» в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ГБ ПОУ ЛО «ПК» обязан уведомить абитуриента и обучающегося или его законного представителя.

8.3 В случае отзыва абитуриентом и обучающимся согласия на обработку своих персональных данных ГБ ПОУ ЛО «ПК» обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных или хранение документов, содержащих такие персональные данные, не требуется в соответствии с локальными нормативными актами ГБ ПОУ ЛО «ПК» и законодательством Российской Федерации, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий десяти дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между ГБ ПОУ ЛО «ПК» и абитуриентом и обучающимся. Об уничтожении персональных данных и последствиях их уничтожения ГБ ПОУ ЛО «ПК» обязан уведомить абитуриента и обучающегося.

9. Обязанности и права абитуриентов и обучающихся

9.1 В целях обеспечения достоверности персональных данных абитуриент и обучающийся обязан:

- при поступлении предоставить ГБ ПОУ ЛО «ПК» полные достоверные данные о себе;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию в учебную часть, приемную комиссию ГБ ПОУ ЛО «ПК».

9.2 Абитуриент и обучающийся имеет право:

- на получение сведений о ГБ ПОУ ЛО «ПК», о месте его нахождения, о наличии у ГБ ПОУ ЛО «ПК» персональных данных, относящихся к самому субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными и получения копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- требовать от ГБ ПОУ ЛО «ПК» 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;
- на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;
- на получение полной информации об обработке своих персональных данных;
- на обжалование действий или бездействия ГБ ПОУ ЛО «ПК» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке).

9.3 Абитуриент и обучающийся несет персональную ответственность за предоставление заведомо неверных данных.

9.4 В случае изменения сведений, составляющих персональные данные абитуриента, абитуриент обязан незамедлительно предоставить данную информацию в приемную комиссию ГБ ПОУ ЛО «ПК».

9.5 В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, обучающийся обязан незамедлительно предоставить данную информацию в учебную часть ГБ ПОУ ЛО «ПК».

10. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными абитуриентов и обучающихся

10.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных абитуриентов и обучающихся ГБ ПОУ ЛО «ПК», привлекаются

к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2 Заместитель директора по учебной работе ответственный за работу учебной части, в которых происходит обработка персональных данных, несет персональную ответственность за обеспечение защиты обрабатываемых и хранящихся в учебной части персональных данных абитуриентов и обучающихся.

10.3 Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается согласно приказу об утверждении положения и иным приказам ГБ ПОУ ЛО «ПК» на конкретных должностных лиц ГБ ПОУ ЛО «ПК», обрабатывающих персональные данные.

Персональные данные абитуриента и обучающегося (справочное)

Перечень обрабатываемых ГБ ПОУ ЛО «ПК» персональных данных, на обработку которых необходимо получить согласие абитуриента и обучающегося и на которые распространяется требование конфиденциальности:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- факультет/институт (кафедра);
- группа;
- сведения о результатах вступительных испытаний;
- сведения о результатах ЕГЭ;
- анкетные и биографические;
- сведения об образовании;
- сведения о составе семьи;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и место выдачи);
- сведения о воинском учете;
- специальность обучающихся;
- занимаемая должность обучающихся;
- адрес места фактического проживания;
- номер контактного телефона;
- содержание договора на обучение;
- данные из личного дела (распоряжения);
- перечень изученных, изучаемых дисциплин, в том числе факультативных дисциплин;
- успеваемость, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- сведения о выплачиваемой стипендии, материальной помощи;
- данные о публикациях и участии в грантах (конкурсах);
- данные о профессии;
- место работы и должность;
- сведения о совершенных правонарушениях;
- сведения о владении иностранными языками;
- данные о наградах и поощрениях (олимпиадах);

- банковские реквизиты обучающегося;
- сведения о поступлении (основа обучения, форма обучения, категория набора, год поступления, № зачетной книжки, № студенческого билета);
- сведения по отпускам (академический);
- социальные льготы;
- место и дата регистрации (вид на жительство, регистрация миграционной карты);
- адрес электронной почты;
- сведения о договорах;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта;
- сведения о состоянии здоровья;
- иные сведения, с которыми абитуриент и обучающийся считает нужным ознакомить ГБ ПОУ ЛО «ПК».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597432

Владелец Ложников Александр Николаевич

Действителен с 20.02.2023 по 20.02.2024