


Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Псковской области
«Псковский медицинский колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ ПО «ПМК»

 Т.Е.Егорова

«»  Т.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
В ГБПОУ ПО «ПМК»

Псков

2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Псковской области «Псковский медицинский колледж» (далее ГБПОУ ПО «ПМК») от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки России, Федерального агентства по образованию и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

- 2.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее - ПД) – информация, необходимая ГБПОУ ПО «ПМК» в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся и их родителях (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.
- 2.2. В состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) входят:
- фамилия, имя, отчество обучающихся и их родителей (законных представителей);
 - дата рождения обучающихся и их родителей (законных представителей);

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении и паспортные данные обучающегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- социальное положение семьи;
- данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- иные данные, предусмотренные законодательством.

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

3. 1. Под обработкой ПД понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).
3. 2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ГБПОУ ПО «ПМК» и его представители при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:
 - обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;
 - при определении объема и содержания, обрабатываемых ПД ГБПОУ ПО «ПМК», руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки России, Федерального агентства по образованию и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом ГБПОУ ПО «ПМК»;

- получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) обучающегося лично;
 - родитель (законный представитель) обучающегося обязан предоставлять ГБПОУ ПО «ПМК» достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. ГБПОУ ПО «ПМК» имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов:
 - ГБПОУ ПО «ПМК» не имеет права получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных;
 - ГБПОУ ПО «ПМК» не имеет право получать и обрабатывать ПД о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 3.3. К обработке, передаче и хранению ПД могут иметь доступ работники ГБПОУ ПО «ПМК» в соответствии с их должностными обязанностями.
- 3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.
- 3.5. Передача персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

При передаче ПД ГБПОУ ПО «ПМК» должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПД третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), 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 ПД, 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 ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПД в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к ПД только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПД, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса.

Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

При передаче ПД за пределы организации колледж не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом.

3. 6. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПД распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

- 3.7. Предоставление ПД государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

- 4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) имеют сотрудники, которым ПД необходимы в связи с выполнением ими должностных обязанностей.
- 4.2. Внешний доступ:
- к числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;
 - надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5. УГРОЗА УТРАТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и

конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

5.4. Защита ПД от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ГБПОУ ПО «ПМК» за счет её средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита» - регламентация доступа работников к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и работниками структурных подразделений ГБПОУ ПО «ПМК»;

Для обеспечения внутренней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором 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 структурных подразделений;
- разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- защита персональных данных на электронных носителях.
- все папки, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем, который сообщается администратору безопасности.

5.6. «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 и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к ГБПОУ ПО «ПМК», посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

Для обеспечения внешней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер:

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

5.7. Все работники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

5.8. При возможности персональные данные обезличиваются.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.
- 6.2. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в ГБПОУ ПО «ПМК», родители (законные представители) имеют право:
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных,
 - на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
 - определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.
- 6.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны передавать ГБПОУ ПО «ПМК» комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, Уставом ГБПОУ ПО «ПМК», своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.
- 6.5. Родители (законные представители) обучающихся ставят ГБПОУ ПО «ПМК» в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

6.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) обучающихся не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.
- 7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 7.3. Директор, разрешающий доступ сотрудника к документам, содержащим персональные сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 7.4. Каждый работник ГЮПОУ ПО «ПМК», получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 7.5. Работник ГБПОУ ПО «ПМК», имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей:
- обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключаящее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПД;
 - при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПД лицу, на которое

- локальным актом ГБПОУ ПО «ПМК» (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПД по указанию директора ГБПОУ ПО «ПМК»;
- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПД, документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора колледжа.
- 7.6. Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют работники ГБПОУ ПО «ПМК», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 7.7. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с резолюцией директора ГБПОУ ПО «ПМК», доступ к ПД может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.
- 7.8. В случае если директору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются директором ГБПОУ ПО «ПМК» только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 7.9. Процедура оформления доступа к ПД включает в себя:

- ознакомление работника с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПДн, с данными актами также производится ознакомление работника.
 - истребование с сотрудника (за исключением директора ГБПОУ ПО «ПМК») письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.
- 7.10. Допуск к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) других работников ГБПОУ ПО «ПМК», не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.
- 7.11. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между структурными подразделениями ГБПОУ ПО «ПМК» осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).
- 7.12. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами:
- 7.13. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.
- 7.14. ГБПОУ ПО «ПМК» обязан сообщить родителям (законным представителям) обучающихся о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.
-