

Министерство здравоохранения Красноярского края

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТУРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании педсовета

Протокол № 1 «29» августа 2019 г



Утверждаю:

Директор КГБПОУ ТМТ

С.И. Шнип

Приказ № 58-с §1 от «29» августа 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АБИТУРИЕНТОВ И  
СТУДЕНТОВ  
КГБПОУ «ТУРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

п. Тура

## 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, передачи и любого другого использования персональных данных абитуриентов и студентов Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Туринский медицинский техникум» (далее КГБПОУ ТМТ), а также ведения их личных дел.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных абитуриентов и студентов КГБПОУ ТМТ от несанкционированного доступа, разглашения, использования, модификации, блокирования и уничтожения. Персональные данные являются информацией конфиденциального характера, строго охраняемой тайной.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. 2011 г.), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. 2011 г.), Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (в ред. 2008 г.), Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми документами Российской Федерации. Настоящее Положение является локальным нормативным актом КГБПОУ ТМТ.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

*Персональные данные* – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

*Субъекты - Абитуриенты* (лица, поступающие в техникум в период приемной кампании) и *Студенты* (обучающиеся всех учебных групп техникума).

*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, (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

## 2. Сбор и обработка персональных данных субъекта

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

2.2. В целях обеспечения прав и свобод личности администрация техникума и ее представители при обработке персональных данных субъекта обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных субъекта может осуществляться исключительно в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;  
содействия в трудоустройстве, дальнейшем обучении, обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения;

обеспечения сохранности имущества образовательной организации (далее ОО), субъекта и третьих лиц.

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

2.2.3. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных администрация ОО должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2.4. Информация о персональных данных субъекта предоставляется администрации техникума только субъектом устно, предоставлением документов, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня, и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое субъект должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении администрация техникума должна сообщить субъекту 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 субъекта дать письменное согласие на их получение.

2.2.5. Администрация техникума не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта касающиеся расовой принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, и частной жизни.

2.2.6. Администрация техникума не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и в случае добровольного письменного заявления субъекта персональных данных.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании (не ниже среднего (полного) общего образования);
- свидетельства о результатах единого государственного экзамена;
- фотографии;

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

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

2.5. При зачислении в вуз и в ходе учебы может возникнуть необходимость в предоставлении субъектом документов:

- 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 в процессе учебы, к документам, содержащим персональные данные субъекта, также будут относиться:

- договор об обучении;
- приказ о зачислении в ОО;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- медицинская справка формы № 086 У;
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военный билет;
- приказы, связанные с прохождением учебы студентов;
- другие документы.

2.7. Сведения о режиме учебы студентов, оценки их учебной деятельности к персональным данным не относятся, обладателем этих сведений является техникум, который распоряжается этими сведениями в соответствии с правовыми, нормативными и руководящими документами.

### **3. Хранение и защита персональных данных субъектов**

3.1. Персональные данные субъектов хранятся на бумажных носителях в помещениях кадрового подразделения КГБПОУ ТМТ. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела отчисленных студентов хранятся в архиве техникума.

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

3.3. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел субъектов, иных документов, отражающих персональные данные субъектов, возлагаются на работников кадрового подразделения техникума и закрепляются в должностных инструкциях.

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

3.5. При получении сведений, составляющих персональные данные субъектов, должностные лица техникума имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей, заданий руководства.

3.6. Защита информации о персональных данных.

3.6.1. Сотрудники КГБПОУ ТМТ, 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.

3.7. Хранение документов, содержащих персональные данные субъектов, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» и соответствующих подзаконных актов.

#### **4. Передача персональных данных субъектов**

4.1. При передаче персональных данных субъектов сотрудники КГБПОУ ТМТ, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью субъекта, администрация КГБПОУ ТМТ в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъекта, либо отсутствует письменное согласие субъекта на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению администрации, отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта, администрация КГБПОУ ТМТ вправе отказать в предоставлении персональных данных третьему лицу.

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

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 техникума в соответствии с настоящим Положением.

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

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им учебной функции.

#### **5. Обязанности субъекта и администрации ОО**

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект обязан:

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

5.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию в кадровое подразделение ОО.

5.2. Администрация КГБПОУ ТМТ обязана:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных абитуриентов и студентов.

5.2.4. По письменному заявлению субъекта не позднее трех рабочих 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 ОО; справки о выплате стипендии и другие). Копии документов, связанных с учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться субъекту безвозмездно.

#### **6. Права субъектов персональных данных**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации ОО, субъекты 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 субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.1.3. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

6.1.4. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных субъекта.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором КГБПОУ ТМТ.

8.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, участвующих в обработке персональных данных субъектов КГБПОУ ТМТ.

8.3. Настоящее положение доступно для ознакомления всем работникам, аспирантам и студентам КГБПОУ ТМТ.

8.4. Ответственным за организацию обработки персональных данных является специалист по кадрам КГБПОУ ТМТ.