



Негосударственное частное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
НЧОУ-ПОО «КубЮК»
Протокол № 06
от «11» января 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
А.Н. Скляр
Пр. № 101 - 08
от «20» декабря 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных поступающих
в НЧОУ-ПОО «Кубанский юридический колледж»

г. Сочи – 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого иного использования персональных данных поступающих НЧОУ – ПОО Кубанский юридический колледж (далее колледж), а также ведения их личных дел.

1.1. Цель настоящего Положения - защита персональных данных поступающих в колледж от несанкционированного доступа, распространения и использования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства 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», Уставом Колледжа и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Правила обработки и использования персональных данных поступающих устанавливаются данным Положением.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором, вводятся в действие приказом по Колледжу и доводятся до сведения поступающих путем размещения информации на сайте Колледжа и информационном стенде в приемной комиссии Колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В настоящем Положении будут использоваться следующие термины и определения:
персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), являющемуся поступающим колледжа;

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения оператором является Колледж;

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;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных

данных (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 и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

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

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

общедоступные персональные данные - персональные данные, к которым доступ неограниченного круга лиц предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

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

поступающий - физическое лицо, поступающее в учебное заведение;

В состав персональных данных поступающего входят:

- анкетные и биографические данные;
- фамилия, имя, отчество;
- сведения об образовании;
- социальные льготы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- адрес по месту фактического проживания;
- номер контактного телефона;
- содержание договора на обучение;
- сведения о владении иностранными языками;
- данные о наградах и поощрениях (олимпиадах);
- сведения о результатах вступительных испытаний;
- адрес электронной почты;
- сведения о состоянии здоровья;
- место и дата регистрации (вид на жительство, регистрация миграционной карты);
- фотографическое изображение (содержащееся в личном деле, листе поступающего);
- иные сведения, с которыми поступающий считает нужным ознакомить, либо дополнительная информация необходимая колледжу

2.2. Бумажные носители, являющиеся источником персональных данных:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы воинского учета;
- документы об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- копии указанных выше документов.

3. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональные данные поступающего следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то поступающий должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Колледж должен сообщить поступающему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа поступающего дать письменное согласие на их получение.

3.2. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные поступающего касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.3. При поступлении на учебу в Колледж поступающий представляет в приемную комиссию Колледжа следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность, гражданство (или копия),;
- документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации (или копия);
- фотографии;
- медицинская справка;
- в отдельных случаях с учетом специфики поступления в Колледж действующим законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, поступления в техникум иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т.д., а также документы о результатах олимпиад, состоянии здоровья и прочее).

3.4. Доступ к персональным данным поступающего имеют:

- директор;
- главный бухгалтер;
- члены приемной комиссии;
- сам поступающий, носитель персональных данных и его представители.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных поступающего ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Колледжем не допускается обработка персональных данных несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.2. Обработке подлежат только те персональные данные поступающих, которые отвечают целям их обработки.

4.3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных поступающих должны соответствовать заявленным целям обработки.

4.4. При обработке персональных данных поступающих обеспечивается их точность и достаточность.

4.5. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Колледж при обработке персональных данных поступающих обязан соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия поступающим, обеспечения личной безопасности.

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных поступающего Колледж должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами и подзаконными нормативными актами.

- работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным поступающих имеют право получать только те персональные данные поступающих, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

4.6. Обработка персональных данных поступающих осуществляется на основании их письменного согласия на обработку персональных данных в заявлении на поступление (приложение №1)

4.7. Личное дело поступающего в обязательном порядке включает в себя заявление о поступлении, документы об образовании для участия в конкурсе и др. документы, предусмотренные законодательством об образовании Российской Федерации.

4.8. Направляя свое заявление и перечисленные в п. 3.3 документы в адрес Колледжа по почте и (или) электронной почте, поступающий дает свое согласие на обработку персональных данных.

5. ХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Хранение персональных данных поступающего осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.2. Доступ к персональным данным поступающего имеют работники Колледжа которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.3. В случае если Колледж оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров, и им необходимо иметь доступ к персональным данным поступающих, то соответствующие данные предоставляются только после подписания с ними Соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

5.4. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в шкафах, сейфах или в несгораемых шкафах. Персональные данные поступающих хранятся также в электронном виде.

5.5. Медицинские сведения о поступающих хранятся в бумажном виде в личных делах.

5.6. Хранение персональных данных поступающих в приемной комиссии Колледжа осуществляют работники, которые имеют право доступа к персональным данным поступающих, в порядке, исключающем к ним доступ третьих лиц.

5.7. Защита персональных данных поступающих от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Колледжем.

5.8. Защите подлежат:

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

5.9. Перечень лиц допущенных к обработке персональных данных поступающих Колледжа утверждается приказом директора.

5.10. Работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным поступающих, обязаны применять организационно-технические меры по защите персональных данных согласно настоящему Положению, своим должностным инструкциям и прочим нормативным документам Колледжа, регламентирующим процесс защиты персональных данных.

5.11. Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных поступающих работники, имеющие допуск к обработке персональных данных, обязаны поставить в известность руководителя структурного подразделения.

5.12. При передаче персональных данных 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.

5.13. Колледж контролирует соблюдение требований законодательства по защите персональных данных и организывает мероприятия по их реализации.

5.14. Работник Колледжа, имеющий доступ к персональным данным поступающих в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные поступающего, исключающее доступ к ним третьих лиц;
- в отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные поступающего. 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, исключающие к ним доступ 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, нахождение в служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные поступающих лиц, на которое локальным актом Колледжа (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

5.15. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным поступающих, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются вновь назначенному на эту должность или другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по письменному распоряжению директора Колледжа.

5.16. Процедура оформления доступа к персональным данным поступающих включает в себя ознакомление работника под роспись с настоящим Положением.

5.17. Поступающий 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. Поступающий имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Передача персональных данных поступающего третьей стороне возможна только с письменного согласия поступающего.

6.1.1. При передаче персональных данных поступающего Колледж должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные поступающего третьей стороне без письменного согласия поступающего;

- не сообщать персональные данные поступающих в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные поступающих, 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 поступающего, обязаны соблюдать их конфиденциальность;

- передавать персональные данные поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- передавать персональные данные поступающего в иные структурные подразделения в случае необходимости исполнения работниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

6.2. Без письменного согласия сведения, содержащие персональные данные, могут быть предоставлены третьим лицам в соответствии с действующим законодательством, если обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия, обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

6.3. Представителю поступающего персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- письменного заявления поступающего, написанного в присутствии работника профориентации и приема Колледжа (если заявление написано не в присутствии работника вышеуказанного структурного подразделения, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле поступающего.

6.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных поступающего распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных поступающего по электронной почте, телефону или факсу, кроме общедоступных сведений (Приложение №2).

6.6. Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных поступающего третьим лицам.

6.7. Трансграничная передача персональных данных.

6.7.1. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и 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.

6.7.2. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных утверждает перечень иностранных государств, не являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных и обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных. Государство, не являющееся стороной Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, может быть включено в перечень иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, при условии соответствия положениям указанной Конвенции действующих в соответствующем государстве норм права и применяемых мер безопасности персональных данных.

6.7.3. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

- наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных;
- предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;
- исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

7. ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА

7.1. Колледж обязан осуществлять защиту персональных данных поступающего, применяя все необходимые правовые, организационные и технические меры.

7.2. Колледж обязан безвозмездно предоставить поступающему или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему поступающему.

7.3. Колледж обязан вносить в персональные данные поступающего необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему поступающему и обработку которых осуществляет Колледж, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Колледж обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Колледж 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, Колледж 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 Колледж обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.5. В случае отзыва поступающим согласия на обработку своих персональных данных, Колледж 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, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Колледжем и поступающим. Об уничтожении персональных данных и последствиях их уничтожения Колледж обязан уведомить поступающего.

8. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПОСТУПАЮЩИХ

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных поступающий обязан:

8.1.1. При поступлении на обучение предоставить Колледжу полные достоверные данные о себе.

8.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию в приемную комиссию Колледжа.

8.2. Поступающий имеет право:

8.2.1. на получение сведений о Колледже, о месте его нахождения, о наличии у Колледжа 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 Российской Федерации;

8.2.2. требовать от 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;

8.2.3. на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;

8.2.4. на получение полной информации об обработке своих персональных данных;

8.2.5. на обжалование действий или бездействия Колледжа в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

8.2.6. на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке).

8.3. Поступающий несет персональную ответственность за предоставление заведомо неверных данных.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ АБИТУРИЕНТОВ

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных поступающих, установленных действующим законодательством, Перечнем сведений конфиденциального характера и настоящим Положением, несут дисциплинарную, административную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Руководители структурных подразделений, в которых происходит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за обеспечение защиты обрабатываемых и хранящихся в их подразделениях персональных данных поступающих.

9.3. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на руководителей структурных подразделений и конкретных должностных лиц Колледжа, обрабатывающих персональные данные.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение обязательно для всех поступающих Колледжа и лиц, осуществляющих в соответствии со своими должностными обязанностями обработку и использование персональных данных.

Общедоступные персональные данные

Следующие персональные данные являются общедоступными, что означает доступ к этим данным неограниченного круга лиц без соблюдения требований конфиденциальности:

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Специальность;
- Фотографическое изображение;
- Сведения о результатах вступительных испытаний;
- Сведения о среднем балле аттестата

Эти данные могут публиковаться в общедоступных источниках: стенды, объявления, сайт колледжа, публикации в СМИ и т.п. с согласия поступающего