

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБПОУ
ФМК ФМБА России

Н.Н.Шарапина

«0» января 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Электросталь

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся (далее – Положение) является основным локальным нормативным актом, регулирующим отношения, связанные с обработкой, получением (сбором), систематизацией (комбинированием), хранением и передачей персональных данных в Федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства» (далее – колледж) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно- телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

1.2. Целью упорядочения обращения с персональными данными является

обеспечение соблюдения законных прав и интересов колледжа и его обучающихся в связи с необходимостью получения (сбора), записи, систематизации (комбинирования), накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Сведения о персональных данных обучающихся относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну колледжа). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения; по истечении 75 лет срока их хранения; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

обработка персональных данных обучающихся - 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;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. К персональным данным, обрабатываемым в колледже, относится в т.ч. следующая информация:

сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (в том числе видеозаписи внутренних систем охранного телевидения, фотографии обучающегося колледжа на Личной карточке, в общедоступных источниках колледжа (в т.ч. в электронном виде), данные в устройствах, использующих для

идентификации биометрические данные человека, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца); фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;

адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство;

номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъект персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

сведения об образовании и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

содержание и реквизиты договора об образовании; сведения о стипендии;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения);

сведения о семейном положении;

сведения об имуществе (имущественном положении);

сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии);

сведения об идентификационном номере налогоплательщика (при наличии);

сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов колледжа и материалах к ним;

сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) обучающегося колледжа;

материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении обучающихся колледжа;

внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев в соответствии с федеральными законами;

сведения о временной нетрудоспособности обучающихся колледжа;

сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;

сведения о личных качествах обучающегося, носящих оценочный характер.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными и подлежат обязательному учету.

3 ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. При обработке персональных данных колледж и его работники, а также работники сторонних организаций, обрабатывающие персональные данные, обязаны соблюдать следующие требования:

обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности обучающихся, контроля процесса обучения и обеспечения сохранности имущества. В иных целях обработка указанных данных не допускается; при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных колледж руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами;

все персональные данные обучающегося следует получать у него самого. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение 1). Колледж должен сообщить обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа обучающегося дать письменное согласие на их получение;

обработка персональных данных обучающегося может осуществляться колледжем только с согласия обучающегося, выраженного в письменной форме (Приложение 2), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

не допускается получать и обрабатывать персональные данные обучающегося, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, частной жизни, о членстве в организационных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрация колледжа не вправе основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работниками, получающими и обрабатывающими персональные данные.

3.4. Рабочие места работников осуществляющих обработку персональных данных, должны быть защищены сертифицированными федеральной службой по экспертному и техническому надзору, ФСБ России средствами защиты информации и отвечать требованиям безопасности

информации, как информационная система персональных данных.

3.5. В ряде автоматизированных систем обработка персональных данных осуществляется в соответствии с утвержденными для этих автоматизированных систем правилами и инструкциями, не противоречащими настоящему Положению.

3.6. По достижении целей обработки персональных данных, в иных случаях, когда необходимость обработки персональных данных обучающегося колледжа утрачивается, персональные данные (носители персональных данных) должны быть комиссионно в установленном порядке уничтожены.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Персональные данные обучающегося хранятся, как в бумажном виде (личная карточка студента, приказы и т.д.), так и в электронном виде в базе данных на сервере.

4.2. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

директор, заместители директора, главный бухгалтер колледжа;

заведующая библиотекой;

работники приёмной комиссии;

руководители структурных подразделений, в которых осуществляется образовательный и воспитательный процесс;

методисты;

начальник штаба гражданской обороны;

специалист по охране труда

работники службы охраны труда и пожарной безопасности;

специально уполномоченные лица, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций (работники МВД России или прокуратуры, Федеральной налоговой службы, пенсионного фонда России, центра социальной защиты населения, Министерству образования и науки Российской Федерации и др.). Обучающийся колледжа имеет право:

4.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

4.2.2. Требовать от колледжа уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для колледжа персональных данных.

4.2.3. Получать от колледжа:

сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

сведения о том, какие последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.2.4. Требовать извещения колледжем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия колледжа при обработке и защите его персональных данных.

4.2.6. На иные права, установленные законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

4.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии обучающихся.

4.5. Работники, указанные в п.4.2 настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, при условии подписания вышеуказанными работниками письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки (Приложение 3).

4.6. В других случаях доступ к персональным данным обучающегося осуществляется на основании письменного разрешения Ректора колледжа с соблюдением процедуры, установленной в п. 4.7 настоящего Положения.

4.7. Процедура оформления доступа к персональным данным обучающихся работников колледжа или сторонней организации включает в себя:

ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;
взятие с работника письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки;
изучение необходимой документации по обеспечению информационной безопасности в колледже.

4.8. Работник колледжа, имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение документов, содержащих персональные данные

обучающихся, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;
при увольнении или при уходе в отпуск обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся руководителю структурного подразделения или лицу, на которое приказом будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным в связи с исполнением им трудовых обязанностей, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные обучающихся (соблюдение «политики чистых столов»).

- 4.9. Передача персональных данных обучающегося, не имеющим надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.
- 4.10. Передача персональных данных третьей стороне производится исключительно на основании подписанного «Соглашения о конфиденциальности...» (Приложение 3).
- 4.11. Все запросы обучающегося колледжа по вопросам обработки персональных данных должны регистрироваться в специальном Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) (Приложении 4).

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Организацию защиты персональных данных в колледже осуществляют:

5.1.1. В технических аспектах – администратор безопасности информации, назначаемый приказом директора.

5.1.2. В организационных аспектах – ответственные за обеспечение безопасности персональных данных из числа руководителей структурных подразделений, в которых осуществляется образовательный и воспитательный процесс.

5.2. Ответственный за технические аспекты обеспечивает выполнение

требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

5.3. Ответственные за организационные аспекты:

знакомят обучающихся колледжа под роспись с настоящим Положением; берут с работников, осуществляющих обработку персональных данных, письменное обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки; берут с субъектов персональных данных согласие на обработку персональных данных; осуществляют контроль над соблюдением работниками мер по защите персональных данных обучающихся, хранящихся в колледже.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Порядок передачи персональных данных обучающихся внутри колледжа:

6.1.1. Персональные данные обучающегося могут передаваться на основании письменного указания директора колледжа с процедурой оформления в соответствии с п.4.7 настоящего Положения.

6.1.2. Переданные работниками колледжа или работникам сторонней организации персональные данные обучающихся должны быть зарегистрированы в Журнале регистрации передачи персональных данных

обучающихся колледжа (Приложение 5).

6.2. Порядок передачи персональных данных обучающихся за пределы колледжа (другим организациям и гражданам):

6.2.1. Передача персональных данных обучающихся третьей стороне осуществляется только с письменного согласия обучающегося (Приложение б), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных обучающегося, либо отсутствует письменное согласие обучающегося на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению администрации колледжа, отсутствует угроза жизни или здоровью обучающегося, администрация колледжа вправе отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

6.2.2. Не допускается передача персональных данных обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.2.3. Работники колледжа, передающие персональные данные обучающихся, обязаны предупредить лиц, их получающих, 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 (Приложение 7). Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности), за исключением случаев обмена персональными данными обучающихся, установленных федеральными законами.

6.2.4. Информация о состоянии здоровья обучающегося запрашивается только с письменного согласия обучающегося.

6.2.5. Представителям обучающихся информация передается в порядке, установленном настоящим Положением, федеральными законами, и только в том объеме, в котором необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

3.2. 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.

3.3. Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.

3.4. Каждый работник колледжа, получающий для работы персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

3.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

3.7. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

3.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

3.9. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

Письменное согласие обучающегося на получение его персональных данных у третьей стороны

В соответствии с п. 3 ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации

Я _____
(Ф.И.О., адрес, основной документ, удостоверяющий личность,

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие Федеральному государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства», на получение моих персональных данных, а именно:

(перечень персональных данных, на получение которых дается согласие)

у (от) _____
(ф.и.о. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

в целях _____
(цель получения персональных данных)

для последующего использования _____

(перечень действий с персональными данными и способы их обработки)

Настоящее согласие даю на период _____
(срок действия согласия)

в течение, которого я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора. В случае такого отзыва колледж обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение я предупрежден.

(ФИО обучающегося) (подпись)

«_____» _____ 201__г

Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,
(кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования отношений в сфере образования и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в документах;
- начисления стипендии;
- представления колледжем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений о налогах на доходы физических лиц;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее стипендии;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля моего образовательного процесса;
- обеспечения сохранности имущества колледжа;
- информационного обеспечения деятельности колледжа (размещение сведений на официальном сайте колледжа, участие в рейтинге образовательных и научных организаций, представлений статистических сведений)

даю согласие Федеральному государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства», расположенному по адресу: Московская обл., г. Электросталь, дом 32, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, получение, передачу, использование, распространение, хранение, комбинирование моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

сведения, которые характеризуют мои физиологические особенности и на основе которых можно установить мою личность (в том числе видеозаписи внутренних систем охранного телевидения, фотографии на личной карточке и т.п., в общедоступных источниках колледжа (в т.ч. в электронном виде), данные в устройствах, использующих для идентификации биометрических данных человека, ксерокопии с документов, удостоверяющих мою личность и имеющих мою фотографию);

фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;

адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство;

номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

содержание и реквизиты договора об образовании с обучающимся колледжа;

сведения о стипендии (номера счетов для расчета с обучающимся);
сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а) и другие сведения);
сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);
сведения об имуществе (имущественном положении);
сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу обучающихся колледжа и материалах к ним;
сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) обучающегося колледжа;
материалы по успеваемости обучающегося колледжа;
материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении обучающегося колледжа;
внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
сведения о временной нетрудоспособности обучающегося колледжа;
сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения.
сведения о личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

В соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я могу отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора колледжа, с указанием причины отзыва. В случае такого отзыва колледж обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

(Ф.И.О)

(подпись)
« ____ » _____ 201_г.

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающегося колледжа

Я, _____,
занимая должность _____ в _____
в период трудовых отношений с Федеральным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства» (далее – работодатель) и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные обучающихся, которые мне будут доверены или станут известны в результате выполнения мною должностных обязанностей.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования руководящих документов по защите персональных данных обучающихся, приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдению правил их обработки, получении, передачи, использования, распространения, хранения, комбинирования.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные обучающегося, немедленно сообщить директору, либо иному представителю колледжа в сфере охраны персональных данных.

4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные обучающихся, (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать своему непосредственному руководителю.

5. Об утрате или недостатке документов, или иных носителей, содержащих персональные данные обучающихся, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных обучающихся, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать директору, либо иному представителю колледжа в сфере охраны персональных данных.

Я ознакомлен под роспись с руководящими и нормативными документами по защите персональных данных в колледже.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по охране персональных данных обучающихся может повлечь дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 201_г.

ТИПОВАЯ ФОРМА
журнала учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки
персональных данных
в Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства
(ФГБПОУ ЭМК ФМБА России, колледж)

Журнал начат «_____» _____ 20__ г. Журнал завершен «_____» _____ 20__ г.
 Должность _____ / ФИО должностного лица / Должность _____ / ФИО должностного лица /

На _____ листах

1

лист

п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель запроса
	2	3	4

2

лист

Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи / отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
5	6	7	8

Титульный лист

ТИПОВАЯ ФОРМА
журнала регистрации передачи персональных данных
Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства
(ФГБПОУ ЭМК ФМБА России, колледж)

Журнал начат « _____ » _____ 20__ г.

Журнал завершён « _____ » _____ 20__ г.

Должность _____

Должность _____

_____ / ФИО должностного лица /

_____ / ФИО должностного лица /

На _____ листах

1

лист

п/п	Учетный номер носителя персональных данных	Краткое содержание передаваемых персональных данных	Количество экземпляров
	2	3	4

2

лист

Дата и подпись лица передавшего персональные данные	Должность и название организации получившей персональные данные	Дата и подпись лица получившего персональные данные	Примечание
5	6	7	8

Письменное согласие обучающегося на передачу его персональных данных третьей стороне

В соответствии со ст. 88 Трудовым кодексом Российской Федерации

Я _____
(Ф.И.О., адрес, основной документ, удостоверяющий личность,

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие Федеральному государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства» на передачу своих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, пол; дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации, образование, специальность, профессия, номер телефона, ИНН, номер полиса пенсионного страхового свидетельства, семейное положение, сведения о родственниках, сведения об образовании, сведения о стипендии

в период действия договора об образовании следующим организациям:

-
- _____;
- _____

В течение срока действия договора об образовании я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на передачу моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора, либо иного представителя колледжа в сфере охраны персональных данных, с указанием причины отзыва.

(ФИО обучающегося)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__»_____201_г.

**Уведомление
об использовании персональных данных обучающегося**

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ставим Вас в известность о том, что полученные Вами персональные данные обучающегося _____

(указать какие и в отношении кого)

могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«____» _____ 201_г.

(ФИО, должность представителя колледжа
в сфере охраны персональных данных)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«_____» _____ 201_г.

**ДИРЕКТОРУ
ФГБПОУ ЭМК ФМБА РОССИИ
Н.Н. Шарапиной**

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

зарегистрированной (го) по адресу:

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Закона от 27 июля 2019 г. № 152-ФЗ
отзываю свое согласие, ранее выданное _____ на
обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение _____
рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)