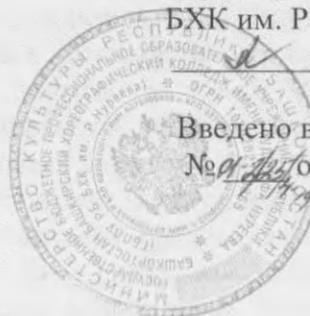


«Принято»
На заседании Совете колледжа
ГБПОУ РБ БХК им. Р. Нуреева
Протокол № 41
от « 15 » 02 2021г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РБ
БХК им. Р. Нуреева
О.Г. Вильданова



Введено в действие приказом
№ 01/14/2021 от 01.03 2021г.

Мнение Совета обучающихся учтено
Протокол № 2 от 11.02 2021г.

Мнение Родительского комитета учтено
Протокол № 2 от 12.02 2021г.

Положение об обработке персональных данных абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) в ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, защиты, хранения, передачи и любого иного использования персональных данных абитуриентов, а также обучающихся (родителей, законных представителей) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан Башкирский хореографический колледж им.Р.Нуреева (ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева) (далее – Колледж).

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных абитуриентов и обучающихся (родителей, законных представителей) от несакционированного доступа, распространения и использования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2012 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 нормативными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

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;

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 определенному лицу или неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников и обучающихся 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 и 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 абитуриента и обучающегося, требование не раскрывать третьим лицам и не допускать их распространения без согласия абитуриента и обучающегося, если иное не предусмотрено федеральным законом;

абитуриент - лицо поступающее в Колледж;

обучающиеся - учащиеся, студенты, слушатели, экстерны (ст.33 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.В состав персональных данных абитуриента, обучающегося входят:

- фамилия, имя, отчество;
- место учебы (специальность, курс, группа, форма обучения);
- сведения о результатах вступительных испытаний;

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- адрес по месту регистрации и фактического проживания;
- номер контактного телефона;
- содержание договора на обучение;
- сведения указанные в приказах;
- сведения об успеваемости, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- сведения о выплачиваемой стипендии, материальной помощи;
- данные о публикациях и участия в грантах (конкурсах);
- данные о наградах и поощрениях (конкурсах);
- фотографическое изображение (содержащиеся в личном деле, студенческом билете, пропуске, зачетной книжке обучающегося);
- сведения о поступлении (основа обучения, форма обучения, год поступления, № зачетной книжки);
- место и дата регистрации (вид на жительство, регистрация миграционной карты);
- адрес электронной почты;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- сведения о состоянии здоровья;
- иные сведения, с которыми абитуриент, обучающийся (родители, законные представители) считает нужным ознакомить Колледж, либо дополнительная информация необходимая Колледжу.

2.3. Бумажные носители, являющиеся источником персональных данных:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении);
- документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т. п.);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в Колледже;
- медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т. п.);
- документ о месте проживания;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- полис медицинского страхования;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- приказы по личному составу обучающегося, основания к ним;
- бухгалтерские документы о начислении стипендии обучающимся;
- личные дела абитуриентов и обучающихся;
- зачетные книжки;
- копии, указанных выше документов.

Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;

документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний ит. п.);

документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренные федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3. Получение персональных данных

3.1. Все персональные данные абитуриента, обучающегося до 14 лет следует получать с согласия у его родителя (законного представителя), в возрасте от 14 до 18 лет с согласия несовершеннолетнего и его родителя (законного представителя).

Если получить необходимые данные абитуриента, обучающегося, возможно только у третьих лиц, должностные лица должны уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие (Приложение № 2).

В уведомлении следует сообщить о целях, способах и источниках получения данных, а также о характере подлежащих получению данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.2. Должностные лица не имеют права получать и обрабатывать данные о политических, религиозных и иных убеждениях, и частной жизни абитуриента, обучающегося.

3.3. При поступлении на учебу в Колледж абитуриент (родитель, законный представитель) представляет в приемную комиссию следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- документа государственного образца об образовании;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия личного дела, справка об обучении в соответствующем классе средней общеобразовательной школы;
- ведомость успеваемости за прошедший учебный год;
- характеристика из образовательной организации;
- документы об участии в конкурсах в области искусств;
- справка о составе семьи;
- медицинская карта (форма № 026/у);
- амбулаторная карта (форма № 112/у);
- медицинская справка (№ 086-у), дополнительно: ортопед, кардиолог (ЭКГ, ЭХО);
- сертификат прививок (форма 156/у);
- карта профилактических прививок (форма № 063/у);
- медицинский полис;
- ИНН;
- СНИЛС;
- 3 черно-белых фотографии /3x4/;
- 2 цветные фотографии /5x6/.

Выписка из амбулаторной карты развития ребенка (должна содержать подробную информацию о перенесенных заболеваниях, особенностях состояния здоровья, сведения об аллергических реакциях (при наличии)). По возможности предоставить копию медкарты или подробный эпикриз педиатра поликлиники о состоянии здоровья ребенка. Заключение врачей — специалистов, если ребенок наблюдается врачом — специалистом.

Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления.

3.4. Обучающийся (родитель, законный представитель) предоставляет достоверные сведения в учебную часть, для проверки достоверности сведений.

3.5. После того, как будет принято решение о зачислении на обучение, а также впоследствии в процессе обучения, к документам, содержащие персональные данные обучающегося также будут относиться:

- приказ о зачислении в Колледж;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- медицинские документы;
- приказы связанные с прохождением обучения.

3.6. Доступ к персональным данным абитуриента и обучающегося имеют:

- директор;
- главный бухгалтер и работники бухгалтерии;
- специалист по кадрам;
- зам.директора по учебной работе;
- зам.директора по воспитательной работе;
- врач-педиатр и медицинская сестра;
- заведующая интернатом;
- секретарь учебной части;
- классные руководители;
- документовед;
- секретарь;
- библиотекарь;
- члены приемной комиссии;
- сам абитуриент и обучающийся (родители, законные представители), носители персональных данных.

4. Обработка персональных данных абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей)

4.1. Обработка персональных данных осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами Колледжа.

4.2. Обработка персональных данных абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

4.2.1. Колледжем не допускается обработка персональных данных абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.2.2. Колледж не допускает объединения баз данных, содержащих персональные данные абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей), обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.3. Обработке подлежат только те персональные данные абитуриентов и обучающихся (родителей, законных представителей), которые отвечают целям их обработки.

4.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) должны соответствовать заявленным целям обработки.

4.5. При обработке персональных данных абитуриентов и обучающихся (родителей, законных представителей) обеспечивается их точность и достоверность.

4.6. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Колледж при обработке персональных данных абитуриента и обучающегося (родителей, законных представителей) обязан соблюдать следующие общие требования:

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

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных абитуриента, обучающегося (родителя, законного представителя) Колледж должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами и подзаконными нормативными актами.

- работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся (родителей, законных представителей), имеют право получать только те персональные данные абитуриентов и обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

4.7. Обработка персональных данных абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) Колледжа возможна только с их письменного согласия (Приложение № 1). Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ.

4.8. Личное дело содержит персональные данные обучающегося и включает в себя все копии распоряжений и приказов, касающиеся обучающегося, все заявления обучающегося (о предоставлении материальной помощи, о продлении сессии и др.), медицинские справки. Личное дело пополняется на протяжении всего периода обучения.

4.9. Личное дело абитуриента 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.

5. Защита и хранение персональных данных

5.1. Хранение персональных данных абитуриента и обучающегося (родителя, законного представителя) 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 абитуриента и обучающегося имеют работники Колледжа, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.3. В случае, если Колледжу оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров, и им необходимо иметь доступ к персональным данным абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей), то соответствующие данные предоставляются только после подписания ими Соглашения о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение № 3).

5.4. Персональные данные абитуриента (по заявлению на поступление) формируются в личные дела. После зачисления абитуриента, его персональные данные в статусе обучающегося, переводятся на хранение в учебную часть Колледжа.

Персональные данные не поступивших абитуриентов хранятся в течение 1 года с начала учебного года, затем уничтожаются.

5.5. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках и находятся в шкафах, сейфах или негорюемых шкафах. Персональные данные абитуриентов и обучающихся хранятся также в электронном виде.

5.6. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные абитуриентов и обучающихся (родителей, законных представителей), обеспечивается системой паролей.

5.7. Медицинские сведения об обучающихся хранятся на бумажных носителях в личных делах и хранятся согласно п.5.5.

5.8. Хранение персональных данных обучающихся в структурных подразделениях Колледжа, работники которые имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающем к ним доступ третьих лиц.

5.9. Защита персональных данных абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивает Колледж.

5.10. Защите подлежат:

- информация о персональных данных абитуриента и обучающегося (родителя, законного представителя);

- документы, содержащие персональные данные абитуриента, обучающегося (родителя, законного представителя);

- персональные данные абитуриентов и обучающихся (родителей, законных представителей), содержащиеся на электронных носителях.

5.11. Перечень лиц допущенных к обработке персональных данных абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) утверждается приказом директора Колледжа.

5.12. Работники Колледжа, имеющие доступ к персональным данным абитуриента, обучающегося (родителя, законного представителя), 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.

5.13. Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей), работники, имеющие доступ к обработке персональных данных, обязаны поставить в известность директора Колледжа.

5.14. 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.

5.15. Работник Колледжа, имеющий доступ к персональным данным абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей), исключающее доступ к ним третьих лиц;

- в отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные абитуриентов, обучающихся.

В процессе работы, документы, содержащие персональные данные, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в места постоянного хранения, 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 – блокироваться;

6. Передача персональных данных

6.1. При передаче персональных данных абитуриента, обучающегося (родителя, законного представителя), Колледж должен соблюдать следующие требования:

6.1.1. Не сообщать персональные данные абитуриента, обучающегося (родителя, законного представителя) третьей стороне без письменного согласия абитуриента, обучающегося (родителя, законного представителя) за исключением случаев, когда это

необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, абитуриента, обучающегося, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.1.2. Не сообщать персональные данные абитуриента, обучающегося (родителя, законного представителя) в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных абитуриентов, обучающихся в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

6.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные абитуриента, обучающегося (родителя, законного представителя) о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные абитуриента, обучающегося (родителя, законного представителя) обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.1.4. Осуществлять передачу персональных данных абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) в пределах Колледжа в соответствии с настоящим Положением, с которым абитуриенты, обучающиеся (родители, законные представители) должны быть ознакомлены под подпись.

6.1.5. Разрешать доступ к персональным данным абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) только специально уполномоченным лицам Колледжа, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

6.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья абитуриента, обучающегося за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения абитуриента, обучающегося.

6.1.7. Передавать персональные данные абитуриента, обучающегося представителям абитуриентов, обучающихся в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

6.2. Персональные данные абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) обрабатываются и хранятся в учебной части Колледжа.

6.3. Персональные данные абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

6.4. При получении персональных данных не от абитуриента, обучающегося (родителя, законного представителя), субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором:

1) персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

2) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

3) оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

4) предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных п.2 настоящего пункта, нарушает права и законные интересы третьих лиц. законного представителя), за исключением случаев:

предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

7. Обязанности Колледжа

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

7.2. Колледж обязан вносить в персональные данные абитуриента и обучающегося необходимые изменения, уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлении субъектом персональных данных или его родителями (законными представителями) сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему абитуриенту и обучающемуся, и обработку которых осуществляет Колледж, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных и предпринятых мерах Колледж обязан уведомить субъекта персональных данных или его родителя (законного представителя).

7.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении абитуриента или обучающегося (родителя, законного представителя), либо по запросу абитуриента или обучающегося (родителя, законного представителя), либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Колледж осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Колледжа) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

7.4. В случае отзыва абитуриентом или обучающимся (родителем, законным представителем) 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 абитуриентом, обучающимся (родителем, законным представителем). Об уничтожении персональных данных и последствиях их уничтожения Колледж обязан уведомить абитуриента, обучающегося (родителя, законного представителя).

8. Обязанности и права абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей)

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных абитуриент и обучающийся (родитель, его законный представитель) 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 учебную часть, приемную комиссию Колледжа.

8.2.Абитуриент и обучающийся (родитель, законный представитель) имеет право:

8.2.1.На получение сведений о Колледже, о месте о нахождении, 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, содержащий 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 объектов 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.

8.2.7.Абитуриент и обучающийся (родитель, законный представитель) несут персональную ответственность за предоставление заведомо неверных данных.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

9.1.Лица виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных абитуриентов и обучающихся (родителей, законных представителей), установленных действующим законодательством, 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 абитуриентов и обучающихся.

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.

9.4. Моральный вред, причиненный абитуриенту, обучающемуся (родителю, законному представителю) вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных абитуриентом, обучающимся (родителем, законным представителем) убытков.

10. Заключительные положения

10.1.Настоящее Положение обязательно для всех абитуриентов и обучающихся (родителей, законных представителей) Колледжа и лиц, осуществляющих в соответствии

со своими должностными обязанностями обработку и использование персональных данных.

Положение об обработке, защите и хранении персональных данных абитуриентов, обучающихся (родителей, законных представителей) в ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева

разработано юристконсульт _____ Л.В.Терентьева

Согласовано:

Зам.директора по учебной работе: _____ Г.И.Султанова

Согласие на обработку персональных данных абитуриента, обучающегося (родителя, законного представителя)

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

_____ (ФИО абитуриента, обучающегося)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

_____ проживающий по адресу: _____
(указать адрес регистрации,

_____ по месту жительства и/или месту пребывания (фактического проживания)
принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и моего ребенка, даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Республики Башкортостан Башкирский хореографический колледж им.Р.Нуреева (оператор), расположенному по адресу: 450093, г. Уфа, ул. Свердлова, д.38, с целью:

осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора, формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации в объеме:

фамилия, имя, отчество; место учебы (направление подготовки (специальность), курс, группа, форма и основа обучения); биометрические персональные данные (фотография); год, месяц, дата и место рождения; пол, гражданство; адрес (место жительства и/или место пребывания и дата регистрации), номер контактного телефона, адрес личной электронной почты; сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные в свидетельстве о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, сведения о награждениях; паспортные данные; данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации; данные в документах воинского учета; страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика; данные в документах, подтверждающих статус льготника; сведения о доходах, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, иные данные о доходах (в том числе о стипендии, материальной помощи); содержание договора на обучение; банковские реквизиты; данные о публикациях (с указанием тематики и количества); данные о состоянии здоровья; сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или олимпиадах колледжа, конкурсах (с указанием названия), смотрах, конкурсах на право получения гранта, сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качества

_____ (перечень обрабатываемых персональных данных)
для совершения следующих действий:
сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без средств использования автоматизации.

_____ (перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)
Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:
- размещение на информационных стендах приемной комиссии и сайтах оператора следующей информации:

фамилия, имя, отчество, место учебы (направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов) - размещение на информационных стендах, в том числе на Доске почета оператора, следственной информации;

фамилия, имя, отчество, место учебы (направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);

- опубликование на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), сведения о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тем, количества) сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных олимпиадах Колледжа, конкурсах (с указанием названия мероприятия), смотрах, выставках, сведения о интересах, увлечениях (хобби), о личных качествах;

- передачи моих персональных данных третьим лицам, а именно:

1) кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления средств в объеме необходимом для достижения указанной цели;

2) военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения персональных данных либо до его отзыва.

Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному оператору по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

(срок действия согласия и способ его отзыва)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны**

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

_____ (ФИО абитуриента, обучающегося)

Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

_____ проживающий по адресу: _____
(указать адрес регистрации,

_____ по месту жительства и/или по месту пребывания (фактического проживания)

даю согласие государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Республики Башкортостан Башкирский хореографический колледж им.Р.Нуреева (оператор), расположенному по адресу: 450093, г. Уфа, ул. Свердлова, 38, на получение моих персональных данных (далее - ПДн) и моего ребенка у третьей стороны, а именно:

_____ (указать состав ПДн)

в целях: _____
(указать цели обработки)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Башкортостан Башкирский хореографический колледж им.Р.Нуреева осуществляет смешанную обработку ПДн с применением ЭВМ, с передачей по внутренней сети, без передачи по сети Интернет.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до прекращения образовательных отношений.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки ПДн и/или уничтожения документов содержащих ПДн.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ Г. _____
(дата) (подпись) (ФИО)

Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящее соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации (далее — Соглашение) заключено между государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Республики Башкортостан Башкирский хореографический колледж им.Р.Нурсева, именуемое в дальнейшем «Раскрывающая сторона», в лице директора Вильдановой Олии Галеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны,
и _____,
именуемое в дальнейшем «Получающая сторона», в лице _____,
действующего на основании _____ с другой стороны, (совместно именуемые «Стороны»).

1. Термины, используемые в настоящем Соглашении:

1.1. «**Конфиденциальность информации**» - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя

1.2. «**Конфиденциальная информация**» - обозначает любые сведения, в том числе делового, технического и финансового характера, включая, без ограничений, любую информацию, касающуюся деятельности Раскрывающей стороны, ее сотрудников, клиентов, контрагентов, сделок, содержания корреспонденции, встреч, переговоров, обсуждений и намерений, связанных с ее деятельностью и со сделками, информацию о лицах, участвующих, присутствующих или упомянутых в вышеизложенном, а также иную информацию, относящуюся к таким сведениям, раскрытую Получающей стороне Раскрывающей стороной в любой форме (письменной, устной или электронной).

Конфиденциальной считается также вся информация, полученная путем выписки, обработки, обобщений или аналитических выкладок из Конфиденциальной информации.

Сведения, переданные либо раскрытые Раскрывающей стороной Получающей стороне, не считаются Конфиденциальной информацией в следующих случаях:

1) Если они были широко известны уже в момент их раскрытия в рамках настоящего Соглашения или стали широко известны впоследствии, но не по причине нарушения Получающей стороной режима конфиденциальности;

2) Если они были должным образом получены Получающей стороной от Третьего лица без ограничений в отношении раскрытия или использования;

3) Если они не могут считаться конфиденциальными и/или не могут составлять коммерческую тайну в соответствии с применимым правом;

4) Если к моменту их раскрытия Получающей стороне они уже находились в распоряжении Получающей стороны на законном основании.

Указанные в пунктах 2) и 4) сведения не считаются Конфиденциальной информацией при условии предоставления Получающей стороной в течение 2 (двух) дней с момента обнаружения соответствующих доказательств того, что на сведения (часть сведений), раскрытые Раскрывающей стороной по настоящему Соглашению, распространяется действие подпунктов 2) и/или 4) настоящего пункта.

1.3. «**Передача либо раскрытие Конфиденциальной информации**» - означает передачу Конфиденциальной информации Раскрывающей стороной Получающей стороне в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением, включая условие о

принятии Получающей стороной установленных Соглашением и применимым законодательством мер по охране ее конфиденциальности.

1.4.«Цель передачи либо раскрытия Конфиденциальной информации» -

1.5.«Передача либо раскрытие Конфиденциальной информации третьим лицам» - означает любое ознакомление Получающей стороной (ее должностными лицами, работниками) Третьих лиц, будь то юридические или физические лица, со сведениями, представляющими Конфиденциальную информацию Раскрывающей стороны, в любой форме, включая письменную и устную, ознакомление с оригиналами представленных документов или их копиями, или выписками из них, включая обобщения.

1.6.«Третье лицо» - любое юридическое лицо, не являющееся Стороной настоящего Соглашения, или физическое лицо, не являющееся должностным лицом или сотрудником Получающей стороны.

1.7.«Разглашение Конфиденциальной информации» - любое действие или бездействие Получающей стороны, в результате которых Конфиденциальная информация в любой возможной форме (включая устную, письменную или электронную форму) становится известной Третьим лицам, без предварительного согласия Раскрывающей стороны.

2.Предмет Соглашения

2.1. Предметом настоящего Соглашения является обеспечение Конфиденциальности информации, передаваемой Раскрывающей стороной Получающей стороне в целях, указанных в пункте 1.4 настоящего Соглашения.

3.Порядок передачи (раскрытия) Конфиденциальной информации

3.1.Передача (раскрытие) Конфиденциальной информации может осуществляться путем передачи материальных носителей, на которых зафиксирована Конфиденциальная информация.

3.2.Передача (раскрытие) Конфиденциальной информации путем передачи материального носителя удостоверяется подписанием двустороннего Акта приема-передачи Конфиденциальной информации с указанием в нем перечня и формата передаваемой Конфиденциальной информации.

Передача (раскрытие) Конфиденциальной информации может осуществляться путем предоставления Получающей стороне допуска на официальный сайт Раскрывающей стороны, на котором Раскрывающей стороной будет размещена Конфиденциальная информация. В этом случае Раскрывающая сторона предоставляет Получающей стороне уникальные идентификаторы (логин и пароль) для доступа к сайту по следующему электронному адресу: _____, после чего передача Конфиденциальной информации, размещенной на портале, считается состоявшейся.

3.3Информация, которая раскрывается в устной форме, будет рассматриваться как Конфиденциальная информация, если она определяется Раскрывающей стороной как таковая в момент ее раскрытия, что отражается в протоколе переговоров (встречи).

4.Обязательства Получающей стороны и разрешенное раскрытие Конфиденциальной информации

4.1.Получающая сторона обязана сохранять Конфиденциальную информацию в строгой конфиденциальности не допускать Разглашения Конфиденциальной информации Третьим лицам и не использовать Конфиденциальную информацию в целях, прямо не соответствующих Цели передачи или раскрытия Конфиденциальной информации.

4.2.Получающая сторона обязуется обращаться с Конфиденциальной информацией как минимум с той же степенью осторожности, какую она проявляет к своей собственной конфиденциальной информации в целях предотвращения ее несанкционированного использования, распространения или опубликования. Получающая сторона обязана хранить Конфиденциальную информацию и все ее копии в безопасности и таким образом, чтобы предотвратить несанкционированный доступ Третьих лиц.

4.3.Получающая сторона вправе без предварительного согласия Раскрывающей стороны раскрывать Конфиденциальную информацию своим сотрудникам исключительно в пределах, необходимых для исполнения ими своих профессиональных обязанностей перед Получающей стороной. При этом Получающая сторона обязана обеспечить, чтобы такие сотрудники либо были уже связаны профессиональной обязанностью соблюдать секретность Конфиденциальной информации, либо приняли обязательства неразглашения Конфиденциальной информации, аналогичные обязательствам Получающей стороны по настоящему Соглашению.

4.4.Получающая сторона обязуется вести учет своих сотрудников, имеющих доступ к Конфиденциальной информации и в пятидневный срок после получения запроса Раскрывающей стороны предоставлять отчет о таком доступе, включающий фамилию сотрудника, материалы, с которыми он ознакомлен, и обоснование необходимости ознакомления.

4.5.Получающая сторона обязана по обнаружению фактов или возникновения подозрения в Разглашении Конфиденциальной информации любым Третьим лицам максимально быстро, в разумный срок, уведомить Раскрывающую сторону об этом и немедленно принять все возможные меры по предотвращению любого дальнейшего разглашения.

4.6.Получающая сторона вправе без предварительного согласия Раскрывающей стороны раскрывать Конфиденциальную информацию любому государственному и/или иному регулирующему или надзорному органу и/или организатору торгов на рынке ценных бумаг (фондовой бирже), если обязательное раскрытие информации предусмотрено применимым законодательством. Получающая сторона обязана уведомить Раскрывающую сторону о таком обязательном раскрытии за два дня до планируемого раскрытия и должна принимать во внимание разумные требования Раскрывающей стороны относительно предлагаемой формы, времени, характера и масштаба раскрытия. Несмотря на положения настоящего пункта,

Конфиденциальная информация не должна раскрываться в объеме, большем, чем предусмотрено требованиями применимого законодательства.

5. Возврат и уничтожение материалов

5.1.Конфиденциальная информация является собственностью Раскрывающей стороны. На основании требования Раскрывающей стороны либо по окончании срока действия настоящего Соглашения:любые материальные носители, содержащие Конфиденциальную информацию, должны быть возвращены Получающей стороной Раскрывающей стороне;все копии и воспроизведения, выполненные Получающей стороной, должны быть незамедлительно уничтожены; Конфиденциальная информация, содержащаяся в электронном виде на компьютерах или иных носителях информации Получающей стороны, должна быть удалена.

5.2.Несмотря на положения предшествующего пункта 5.1 настоящего Соглашения, Получающая сторона вправе сохранить такое количество документов, содержащих Конфиденциальную информацию (включая электронные архивы Конфиденциальной информации), а также копий таких документов, какое необходимо в соответствии с требованиями применимого законодательства.

6. Ответственность

6.1.Получающая сторона несет ответственность за Разглашение Конфиденциальной информации и обязуется возместить Раскрывающей стороне убытки, причиненные вследствие нарушения настоящего Соглашения.

7. Применимое право

7.1.Настоящее Соглашение и любой спор или претензия, возникающие из него или в связи с ним или с предметом настоящего Соглашения (включая внедоговорные споры или претензии) толкуются в соответствии с правом Российской Федерации.

8.Разрешение споров

8.1.Все споры или разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения или в связи с ним, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Башкортостан.

9.Срок действия Соглашения

9.1.Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение пяти лет с момента получения Получающей стороной соответствующей Конфиденциальной информации.

10.Прочие условия

10.1.Стороны согласовали, что настоящее Соглашение может быть заключено путем направления скан-копии подписанного Соглашения посредством электронной почты. Стороны признают юридическую силу такой копии, то есть, признают, что такое Соглашение является юридически обязывающим и влечет возникновение соответствующих прав и обязанностей.

10.2.Получающая сторона не вправе передавать свои права и обязанности по Соглашению Третьей стороне без предварительного письменного согласия на это Раскрывающей стороны.

10.3.Настоящее Соглашение представляет весь объем договоренностей между Сторонами и заменяет собой все переговоры и всю переписку, касающиеся предмета настоящего Соглашения, предшествующие его подписанию.

10.4.Все дополнения и изменения к настоящему Соглашению имеют юридическую силу только в том случае, если они закреплены сторонами в письменном виде и подписаны официально уполномоченными представителями Сторон.

10.5.Если любое положение настоящего Соглашения считается недействительным или не имеющим законной силы, оно считается не введенным в действие и не содержащимся в настоящем Соглашении, однако все другие положения настоящего Соглашения сохраняют свою обязательную силу.

11. Адреса и реквизиты Сторон

Раскрывающая сторона: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Башкортостан Башкирский хореографический колледж им.Р.Нуреева (ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева) Место нахождения: 450093, г.Уфа, ул.Свердлова, д.38 ОГРН: 1020202773865 ИНН: 0275009953 КПП: 027501001 Тел./факс (347) 251-19-87 email: bh2006@yandex.ru Директор _____/О.Г.Вильданова/ М.п.	Получающая сторона: _____ _____ Место нахождения: _____ _____ ОГРН: ИНН: КПП: Тел./факс email: _____/_____/_____ М.п.
---	---