	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о работе с персональными данными студентов (в новой редакции)	Страница 1 из 11
---	---	--	------------------

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 3
«14» января 2025 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧГК
И.С. Гуноев
«15» января 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 2
«14» января 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом студентов
Протокол № 2
«14» января 2025 г.

**Положение
о работе с персональными данными студентов
(в новой редакции)**

г. Грозный
2025

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о работе с персональными данными студентов (в новой редакции)	Страница 2 из 11
---	---	--	------------------

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными обучающихся (абитуриентов, студентов, слушателей) (далее обучающихся) государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Чеченский государственный колледж» (далее колледж), гарантирует обеспечение состояния защищенности информации, характеризующей способность персонала, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность, доступность к информации её обработки техническими средствами, т.е. безопасность информации.

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов, обучающихся в связи с необходимостью получения (сбора), обработки, хранения, передачи сведений, составляющих их персональные данные.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом РФ «Об образовании» с изменениями и дополнениями и иными нормативными актами, действующими на территории РФ и ЧР.


1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.4.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому обучающемуся;

1.4.2. **Оператор** – представитель профессиональной образовательной организация, самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

1.4.3. **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу;

1.4.4. **Персональные данные обучающихся** – любая информация, относящаяся к данному лицу и необходимая колледжу в связи с оказанием образовательных услуг, в том числе: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; гражданство; сведения о составе семьи; паспортные данные; номер страхового свидетельства в пенсионном фонде; номер медицинского полиса; форма обучения (очная, заочная); номер группы; специальность; сведения об образовании (наименование учебных заведений, год их окончания, номер и серия документов об образовании); средний балл аттестата; сведения о социальных льготах; адрес прописки; адрес фактического места жительства; дата поступления в колледж и отчисления из колледжа;

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о работе с персональными данными студентов (в новой редакции)	Страница 3 из 11
---	---	--	------------------

причина отчисления; номер телефона; фамилия, имя, отчество родителей; место работы родителей; номер телефона родителей; сведения об успеваемости по дисциплинам; номер выданного диплома об образовании; другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация обучающегося.

1.4.5. 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 обучающихся:

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

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

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

1.4.5.4. блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);


1.4.5.5. 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;

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

1.4.6. Общедоступные персональные данные - персональные данные, к которым предоставлен неограниченного доступ круга лиц, с согласия обучающегося, или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

1.4.7. Информация – сведения независимо от формы их представления;

1.4.8. Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о работе с персональными данными студентов (в новой редакции)	Страница 4 из 11
---	---	--	------------------

1.4.9. **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным обучающегося, требование не допускать их распространения без согласия, обучающегося или иного законного основания.

Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случаях обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.4.10. **Защита персональных данных обучающихся** – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном обучающемся, полученной работниками колледжа в связи с предоставлением образовательных услуг.

1.4.11. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

1.5. Настоящее Положение доводится до сведения всех обучающихся, ответственных лиц, участвующих в обработке персональных данных обучающихся, персонально под роспись.

2. Сбор, обработка и защита персональных данных


Персональные данные обучающегося относятся к конфиденциальной информации, порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством РФ.

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники колледжа при обработке персональных данных обучающихся обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в освоении основной профессиональной образовательной программы СПО, обеспечения личной безопасности.

2.1.2. Все персональные данные обучающегося получают лично у обучающегося или его официального представителя.

2.1.3. При получении персональных данных обучающегося у третьей стороны, обучающийся ставится в известность не менее чем за три рабочих дня и предоставляет письменное согласие (либо письменный отказ), в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления. При этом обучающемуся доводятся предполагаемые источники и способы получения персональных данных, характер подлежащих получению персональных данных.

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о работе с персональными данными студентов (в новой редакции)	Страница 5 из 11
---	---	--	------------------

2.1.4. Обработка указанных персональных данных: о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни обучающегося возможна только с согласия обучающихся, либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья обучающегося, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия, обучающегося невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов – в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.2. Сотрудники колледжа, обозначенные приказом директора, вправе обрабатывать персональные данные обучающихся только с их письменного согласия (Приложение № 1), которое должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- условия обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие обучающегося;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.


2.3. Согласие обучающегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных в целях исполнения договора об оказании образовательных услуг;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обучающегося, если получение его согласия невозможно.

2.4. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающихся, должностные лица не имеют права основываться на персональные данные обучающегося, полученные в результате их автоматизированной обработки.

2.5. Информация, представляемая обучающимся при поступлении в колледж, имеет документальную форму, в соответствии с Правилами приема в колледж, и содержит:

- паспортные данные;
- сведения об образовании подтвержденные подлинником или его копией;

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о работе с персональными данными студентов (в новой редакции)	Страница 6 из 11
---	---	--	------------------

- четыре фотографии для документов размером 3x4;
- свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Как дополнительные сведения могут предоставляться:


- выписка из трудовой книжки, заверенная администрацией, или справка с места работы, или ксерокопия трудовой книжки (абитуриентами, имеющим стаж работы, а также поступающим для обучения по заочной форме обучения);
- отношение к воинской обязанности и гражданство, предъявляются лично в приемную комиссию, о чем делается соответствующая запись в личном деле поступающих.

Другие документы и материалы представляются поступающими, если они претендуют на установленные законодательством льготы.

2.6. При оформлении абитуриента работники приемной комиссии формируют личное дело, в котором отражают следующие анкетные данные:

- фамилия, имя, отчество,
- дата и место рождения,
- пол,
- гражданство,
- сведения о составе семьи,
- паспортные данные,
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная),
- специальность/профессия,
- форма обучения (бюджетная, коммерческая),
- сведения об образовании (наименование учебных заведений, год их окончания, номер и серия документов об образовании),
- средний балл аттестата,
- сведения о социальных льготах,
- адрес прописки,
- адрес фактического места жительства,
- номер телефона абитуриента,
- фамилия, имя, отчество родителей,
- место работы родителей,
- номер телефона родителей.

После зачисления личные дела студентов передаются в студенческий отдел кадров. В процессе обучения личные дела дополняются следующими данными: копии приказов о предоставлении академических отпусков, вынесении дисциплинарных взысканий, о переводе, отчислении, восстановлении и пр.

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о работе с персональными данными студентов (в новой редакции)	Страница 7 из 11
---	---	--	------------------

2.7. При осуществлении сопровождения образовательного процесса обучающий предоставляет (при необходимости) следующие сведения:

- о наличии и возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о доходе членов семьи;
- прочие.

2.8. Сотрудники колледжа, получающие персональные данные обучающегося, соблюдают режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающихся в порядке, установленном федеральными законами.

2.9. Защита персональных данных обучающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается колледжем за счет средств республиканского бюджета по смете расходов, утвержденной для колледжа, а также за счет дополнительного бюджетного финансирования и собственных средств колледжа в порядке, установленном федеральными законами.

2.10. Обучающиеся под расписку знакомятся с документами профессиональной образовательной организации, устанавливающей порядок обработки персональных данных обучающихся, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области.


3. Хранение персональных данных

3.1. Личные дела студентов хранятся в студенческом отделе кадров колледжа. Временное хранение личных дел, обучающихся осуществляется в специальных помещениях, оборудованных шкафами и сейфами.

3.2. Ключи от помещения и шкафов, в которых хранятся сведения об обучающихся колледжа, находятся у ответственных лиц.

3.3. Сведения об обучающихся колледжа хранящиеся на бумажных носителях сгруппированы по группам в алфавитном порядке находятся в помещениях учебных отделений.

3.4. Конкретные обязанности по процедуре хранения личных дел студентов, абитуриентов, иных документов, отражающих персональные данные обучающихся, возлагаются на работников учебных отделений, приемной комиссии и регулируются должностными инструкциями, а также приказом директора.

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о работе с персональными данными студентов (в новой редакции)	Страница 8 из 11
---	---	--	------------------

3.5. Сведения об обучающихся колледжа также хранятся на электронных носителях.

3.6. Ограничение доступа к персональным данным обучающихся регламентируется приказом директора.

3.6.1. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- директор;
- заместитель директора (по учебной работе, научно-методической работе, воспитательной работе);
- заведующие отделениями/отделами;
- работники бухгалтерии;
- работники библиотеки;
- секретари учебной части;
- специалист студенческого отдела кадров;
- работники методической службы;
- секретарь директора;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- медицинский работник;
- куратор группы (персональные данные своей группы);
- работники приемной комиссии
- работники службы ВСОКО.


3.7. Указанные лица имеют право на получение/обработку сведений, составляющих персональные данные обучающихся, необходимых им для выполнения конкретных функций и заданий.

4. Передача персональных данных

При передаче персональных данных обучающихся сотрудники колледжа должны соблюдать следующие требования:

4.1. Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.1.1. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных обучающегося, либо отсутствует письменное согласие обучающегося на предоставление его персональных данных, либо присутствует угроза жизни и здоровью обучающегося, ответственные лица обязаны отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.


	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о работе с персональными данными студентов (в новой редакции)	Страница 7 из 11
---	---	--	------------------

- 4.2. Не передавать персональные данные обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия.
- 4.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.
- 4.4. Осуществлять передачу персональных данных обучающихся сотрудникам колледжа для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с настоящим Положением.
- 4.5. Организовать доступ к персональным данным обучающегося сотрудникам колледжа уполномоченным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- 4.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности пребывания обучающегося в колледже (например, подозрение на открытые формы туберкулеза).
- 4.7. Передавать персональные данные обучающегося законным, полномочным представителям третьих лиц в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Положением.

5. Обязанности обучающегося и сотрудников колледжа

В целях обеспечения безопасности персональных данных обучающийся обязан:

- 5.1. При поступлении в колледж и в процессе обучения представлять полные и достоверные данные о себе;
- 5.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося (замена паспорта, получение гражданства, смена фамилии и пр.), незамедлительно предоставить данную информацию в студенческий отдел кадров);
В целях обеспечения безопасности персональных данных сотрудники колледжа обязаны:
- 5.3. Осуществлять защиту персональных данных обучающегося в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением;
- 5.4. Обеспечивать надежное хранение данных/сведений обучающегося;
- 5.5. Заполнять документы, содержащие персональные данные обучающегося в соответствии с утвержденными формами;
- 5.6. Выдавать обучающемуся заверенные копии документов, связанных с обучением (копии приказа о зачислении и отчислении, приказов о переводе; выписки из ведомостей; справки о доходах и др.) по письменному заявлению обучающегося не позднее трех дней со дня подачи заявления;

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о работе с персональными данными студентов (в новой редакции)	Страница 10 из 11
---	---	--	-------------------

5.7. Вести учет передачи персональных данных обучающегося третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана, отметку об отказе в ее предоставлении, либо ограничиваться помещением в личное дело обучающегося выписок, копий документов и т.п., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения;

5.8. В целях обеспечения сохранности документов отчисленных студентов в случае реорганизации и ликвидации профессиональной образовательной организации, включать в учредительные документы правила учета и сохранности документов обучающихся, а также своевременной передачи их на государственное хранение. Учет и сохранность документов отчисленных студентов, порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными учредительными документами.

6. Права обучающихся в области защиты персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в профессиональной образовательной организации, обучающиеся имеют право на:

6.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности обучающийся имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

6.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ РФ;

6.3. Определение официальных представителей для защиты персональных данных;


6.4. Доступ к персональным данным, относящимся к медицинским данным;

6.5. Исключение или исправление неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства РФ.

6.5.1. При отказе ответственных лиц исключить или исправить персональные данные, обучающийся имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии по заявлению на имя директора, с соответствующим обоснованием несогласия;

6.6. Извещение ответственными лицами колледжа всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6.7. Обжалование в судебном порядке, согласно законодательства РФ, любых неправомерные действия или бездействия ответственных лиц при обработке и защите его персональных данных.

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о работе с персональными данными студентов (в новой редакции)	Страница 11 из 11
---	---	--	-------------------

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

7.1. Сотрудники колледжа, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ, а также к административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ и ЧР.

7.2. Директор колледжа за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях РФ, а также возмещает обучающемуся ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом обучающемся.

Согласие
на обработку персональных данных
для студента, слушателя

Я, _____ (далее Субъект),
(ФИО субъекта персональных данных)

Зарегистрирован _____
(адрес субъекта персональных данных)

_____ (номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, кем и когда выдан)

даю своё согласие ГБПОУ «Чеченский государственный колледж» (далее Оператор), расположенное ЧР г.Грозный, ул. А.А. Аллауддина 16, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Субъект даёт согласие на обработку своих персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, т.е. совершение, в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение, а также право на передачу такой информации третьим лицам в том числе для осуществления проверки информации о субъекте в случаях, установленных законодательством, и по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальность персональных данных.

2. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку: Фамилия, имя, отчество, Пол, Дата рождения, Адрес прописки, Номер телефона (личного), Паспортные данные, Вид обучения субъекта, Специальность/профессия обучения студента, Номер школы, Год окончания школы (учебного заведения), Номер аттестата, Вид спорта, Изучаемый иностранный язык, Льготы, Название учебного заведения, которое закончил субъект, Специальность по диплому, Квалификация по диплому, Данные о дипломе, Регион окончания учебного заведения, № договора, для поступающих на платное обучение, Сумма оплаты, № и дата приказа о зачислении, Результаты вступительных испытаний, Наличие документа об образовании, Средний балл аттестата, Номер свидетельства государственного пенсионного страхования, Фотография, Номер зачетной книжки, Посещаемость, Успеваемость, Номер читательского билета, Номер студенческого билета, Номер группы, Форма обучения, Направление (специальность) обучения, Сведения о воинском учете

3. Согласие даётся Субъектом с целью исполнения оператором обязательств по договору о предоставлении образовательных услуг. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, передавать данные внутри сети в целях обеспечения учебного процесса, проведения олимпиад, тестирования, анкетирования.

4. Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижению цели обработки или прекращения обязательств по заключённым договорам и соглашениям или исходя из документов Оператора, регламентирующих вопросы обработки персональных данных.

5. Субъект может отозвать настоящее согласие путём направления письменного заявления Оператору. В этом случае Оператор прекращает обработку персональных данных Субъекта, а персональные данные подлежат уничтожению.

6. Данное согласие действует в течение всего срока обработки персональных данных до момента, указанного в п.4 или п.5 данного согласия.

7. Согласие является приложением к «Положению об обработке персональных данных», данным согласием подтверждается факт ознакомления с Положением и его содержанием.

« » _____ 202_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)