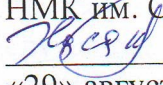


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
НМК им. С. Сайдашева
 Р.Ш. Хасанова
«29» августа 2022 г.

ПРИНЯТО

на общем собрании
работников и обучающихся
(протокол № 1 от 29.08.2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор НМК им. С. Сайдашева
О.В. Прокопьева
«29» августа 2022 г.



Введено в действие
приказом директора
(Приказ № 103-од от 29.08.2022г.)

**Положение
об обработке и защите персональных данных студентов**

г. Нижнекамск
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нижнекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева» (далее – Колледж) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Персональные данные студентов - любая информация, необходимая директору и касающаяся конкретного студента, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.3. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.4. Использование персональных данных - действия (операции) с

персональными данными, совершаемые директором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.5. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.6. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.7. К персональным данным относятся:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- стипендия
- проекты, подлинники и копии приказов по составу студентов;
- личные дела студентов;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация о воинской обязанности и образовании;
- стаж работы;
- социальные льготы студентов;
- судимости и/или наличие обязательств по исполнительному листу;
- адрес постоянного проживания и адрес прописки, контактные телефоны;
- состав семьи, места работы или учебы членов семьи и родственников;
- отчеты, направляемые в органы статистики.

3. Обработка персональных данных студентов

3.1. Получение персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные студентов следует получать лично у студента. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то студент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Директор должен сообщить студенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа студента дать письменное согласие на их получение.

3.2. Хранение персональных данных.

3.2.1. Хранение персональных данных осуществляется заместителем директора по учебной работе, секретарем учебной части, бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях.

3.3. Уничтожение персональных данных.

3.3.1. Персональные данные студентов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности студентов и директора

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах студентов, студенты имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

г) при отказе директора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

е) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие директора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных студентов.

4.2. Для защиты персональных данных студентов директор обязан:

а) за свой счет обеспечить защиту персональных данных студентов от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

б) ознакомить студента и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку;

в) осуществлять передачу персональных данных только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

г) предоставлять персональные данные студентов только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством

Российской Федерации;

д) обеспечить свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

е) предоставить студенту полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

ж) директор не вправе получать и обрабатывать персональные данные студента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

з) директор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные студентов о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Студенты обязаны:

а) передавать директору или заместителю директора по учебной работе комплекс достоверных, документированных персональных данных

б) сообщать директору обо всех изменениях в персональных данных в письменной форме в двухнедельный срок с момента внесения изменений в соответствующие документы студента.

5. Доступ к персональным данным студентов

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Колледжа):

- директор Колледжа;
- заместитель директора по учебной работе;
- работники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- программист;
- фельдшер;
- секретарь учебной части;
- секретарь руководителя;
- секретарь-машинистка;
- сам студент, носитель данных.

5.2. Внешний доступ. Массовые потребители персональных данных вне Колледжа:

- государственные и негосударственные функциональные структуры;
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;

- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения республиканских и муниципальных органов управления.

5.3. Родственники и члены семей: персональные данные студента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого студента;

5.4. Право доступа к персональным данным студентов других работников определяется приказом директора Колледжа.

5.5.1. Директор вправе передавать персональные данные третьим лицам и сторонним организациям только при наличии письменного согласия студента.

5.7.2. При передаче персональных данных студентов лица, получающие данную информацию, должны быть предупреждены представителем работодателя о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, от этих лиц должно быть получено письменное подтверждение соблюдения этого условия.

6. Ответственность за разглашение персональных данных

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