

**ПРИНЯТО:**

Протокол Совета Учреждения  
БПОУ ВО «Великоустюгский  
медицинский колледж имени  
Н.П. Бычихина»

от «16» сентябрь 2020 г. № 08

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о.директора БПОУ ВО «Великоустюгский  
медицинский колледж имени  
Н.П. Бычихина»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных студентов БПОУ ВО**  
**«Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных студентов БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказа Минобрнауки России от 23.01.2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» (далее – учреждение) и других действующих нормативно-правовых актов РФ.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных обучающихся учреждения от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным студентов (далее – обучающихся) учреждения.

1.4. Все обучающиеся учреждения должны быть ознакомлены с данным Положением через официальный сайт учреждения <http://vumk.net> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Студентам».

**2. Основные понятия. Состав персональных данных обучающихся**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

2.1.2. 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;

2.1.3. обработка персональных данных обучающегося – 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;

2.1.4. распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся неопределенному кругу лиц;

2.1.5. предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.1.6. блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных обучающихся (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.1.7. 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;

2.1.8. обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся.

2.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в учреждение поступающий предъявляет следующие документы:

2.2.1. Граждане Российской Федерации:

а) оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

б) оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

в) 4 фотографии (3x4 см.);

г) оригинал или ксерокопию медицинской справки формы № 086/у с заключением профпатолога о пригодности к обучению по выбранной специальности в учреждении и дальнейшему прохождению практики в медицинских организациях (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н).

2.2.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

а) копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

в) заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

г) копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

д) 4 фотографии (3x4 см.);

е) оригинал или ксерокопию медицинской справки формы № 086/у с заключением профпатолога о пригодности к обучению по выбранной специальности в учреждении и дальнейшему прохождению практики в медицинских организациях (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н).

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в

переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.2.3. Обучающиеся, помимо документов, указанных в подпунктах 2.2.1. – 2.2.2., настоящего Положения, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

2.2.4. Дополнительные документы – в отдельных случаях, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» и иными действующими нормативно-правовыми актами РФ.

2.3. К составу персональных данных обучающего относятся:

- оригинал, копия заявления о приеме в учреждение;
- копия документа, удостоверяющего личность в отношении обучающегося, родителя (законного представителя);
- оригинал, копия документа об образовании и (или) документа образования об и о квалификации;
  - 4 фотографии (3x4 см.);
  - оригинал, копия медицинской справки формы № 086/у;
  - копия ИНН;
  - копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
  - оригинал, копия согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего или оригинал, копия согласия на обработку персональных данных обучающегося;
  - оригинал результатов психологического вступительного испытания;
  - копии приказов о зачислении на обучение в учреждение, об отчислении из числа студентов, о восстановлении в число студентов, о переводе на следующие курсы обучения, о поощрении, о применении дисциплинарного взыскания и др.;
  - оригинал договора найма жилого помещения в студенческом общежитии;
  - оригинал соглашения о расторжении договора найма жилого помещения в студенческом общежитии;
  - оригинал договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
  - оригинал соглашения о расторжении договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
  - копия свидетельства или дубликата о получении должности служащего «Младшая медицинская сестра по уходу за больными»;
  - копии сертификатов, дипломов, благодарностей и др.;
  - оригиналы заявлений, сопровождающие учебный процесс в учреждении;
  - копия свидетельства или справки о заключении брака;
  - копии свидетельств о рождении детей;
  - копия справки об обучении/периоде обучения;
  - копия диплома о среднем профессиональном образовании;
  - копия характеристики;
  - оригинал зачетной книжки, студенческого билета, пропуска в общежитие.

2.4. Из указанного списка в п.2.3. настоящего Положения учреждение вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют обучающегося как сторону учебного процесса в учреждении.

2.5. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания по достижении целей обработки

или по истечении 50 лет срока хранения, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных обучающего – 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 обучающегося.

3.2. Все персональные данные обучающегося в возрасте от 14 лет до 18 лет предоставляются его родителем (законным представителем).

Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) обучающегося должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Родитель (законный представитель) обучающегося должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа родителя (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.3. Все персональные данные обучающегося в возрасте 18 лет и старше 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.

Обучающийся должен быть проинформирован 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.

3.4. Родитель (законный представитель) или обучающийся представляет в учреждение достоверные сведения. Учреждение проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные родителем (законным представителем) или обучающимся, с имеющимися у Учреждения документами. Представление родителем (законным представителем) или обучающимся подложных документов или ложных сведений при поступлении в Учреждение является основанием для отчисления обучающегося из числа студентов.

3.5. Личное дело обучающегося оформляется после издания приказа о зачислении на обучение в учреждении.

3.6. Все документы личного дела подшиваются в обложку. На ней указываются фамилия, имя, отчество обучающегося.

3.7. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

3.8. Личное дело ведется на протяжении всего учебного процесса обучающегося. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных обучающегося учреждение должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя) или обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях без письменного согласия родителя (законного представителя) или обучающегося;

- предупредить лиц, получающих 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. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающихся в порядке, установленном федеральным законом;
- разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу учебного процесса.

## **5. Доступ к персональным данным обучающегося**

### **5.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения).**

Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- директор учреждения;
- заместитель директора по учебной работе;
- специалист по кадрам;
- юрисконсульт;
- классный руководитель;
- работники планово-экономического отдела – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- медицинский работник медицинской организации;
- сам обучающийся, носитель данных.

### **5.2. Внешний доступ.**

Персональные данные вне учреждения могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды.

### **5.3. Другие организации.**

Сведения об обучающемся (в том числе отчисленном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления обучающегося.

### **5.4. Родственники и члены семей.**

Персональные данные обучающегося могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого обучающегося.

## **6. Защита персональных данных обучающегося**

6.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных обучающихся учреждения все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только специалистом по кадрам, осуществляющим данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями.

6.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке учреждения и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений об обучающемся учреждения.

6.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных обучающихся учреждения, по телефону, факсу, электронной почте без письменного

согласия обучающегося запрещается.

6.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные обучающихся, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

## **7. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными обучающегося**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ.