

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
среднего профессионального образования
«ИЖЕВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

426000, Удмуртская Республика, г. Ижевск, д. 427, тел. +7 (912) 769-70-77, e-mail: if-uc@mail.ru

Рассмотрено и одобрено
педагогическим советом
Протокол № 1
от « 10 » 10 2015 г



Утверждаю
Директор АНПОО СПО «ИФЮК»
М.В.Дмитриев
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Ижевск, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о персональных данных автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования «Ижевский Финансово-юридический колледж» (далее, соответственно, - положение, АНПОО СПО «ИФЮК», колледж) разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Уставом АНПОО СПО «ИФЮК»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы обработки и защиты персональных данных.

1.2. Положение определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных.

1.3. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

- **персональные данные:** любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **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;
- **конфиденциальность персональных данных:** обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным

данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

- *автоматизированная обработка персональных данных*: обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- *распространение персональных данных*: действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- *предоставление персональных данных*: действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- *доступ к персональным данным*: предоставление возможности ознакомления с персональными данными 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 (ИСПДн)*: 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 или иностранному юридическому лицу.
- *использование персональных данных*: действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом колледжа в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников (обучающихся) либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- *общедоступные персональные данные*: персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- *информация*: сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

1.4. Цель настоящего положения - регламентировать порядок обработки персональных данных и обеспечить соблюдение законных прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в т. ч. защита прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5 Настоящим положением определяется порядок обработки персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных (Далее субъекты персональных данных):

работников колледжа; поступающих в колледж; обучающихся колледжа; близких родственников выше указанных лиц;

- лиц, ранее состоявших в трудовых и образовательных отношениях с колледжем;
- лиц, командированных в колледж;
- лиц, состоящих (состоявших) в договорных отношениях с колледжем;
- иностранных граждан;
- законных представителей перечисленных лиц.

1.6 Состав персональных данных, подлежащих обработке, определяется Перечнем сведений, составляющих конфиденциальную информацию АНПОО СПО «ИФЮК» (Приложение 1).

1.7 Состав персональных данных, подлежащих обработке, каждой из категорий субъектов персональных данных определяется соответствующими нормативными правовыми актами.

1.8 Документы (их копии, выписки из них), в которых содержатся персональные данные:

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- анкеты, резюме; приказы по личному составу;
- приказы о зачислении на обучение, об окончании обучения, об отчислении и переводе, другие приказы по обучающимся;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- полис обязательного медицинского страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- личные дела, карточки, трудовые книжки;
- основания к приказам по личному составу, заявления;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке;
- материалы служебных расследований, проверок;
- трудовые договоры, гражданско-правовые договоры;
- отчеты, направляемые в органы статистики;
- рекомендации, характеристики, материалы аттестационных комиссий;
- отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы, другие учреждения;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- иные документы, содержащие персональные данные.

2.ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Обработка персональных данных должна осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия субъекту персональных данных в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и учебы, обеспечения сохранности имущества, выполнения договорных обязательств.

2.2 При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных колледж должен руководствоваться федеральным законодательством.

2.3 При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, колледж не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.4 Обработка персональных данных должна осуществляться с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.5 Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным и оформленным в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.6 Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п.2.7. положения и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.7 Согласие на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия колледжа;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора (трудового, на оказание образовательных услуг и др.), одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- 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 субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.8. Колледж при обработке персональных данных обязана:

- осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора на период проверки;
- уточнить персональные данные и снять их блокирование в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов;
- устранить допущенные нарушения в случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления;
- уничтожить персональные данные в случае невозможности устранения допущенных нарушений в указанный срок, уведомить об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных - также указанный орган;
- прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку или по достижению цели обработки в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва или с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами или соглашением между оператором и субъектом персональных данных, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае поступления обращения или запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных - также указанный орган;
- принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.СБОР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 Персональные данные колледж получает непосредственно от субъекта персональных данных. Получать персональные данные от третьих лиц колледж вправе только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.

3.2 При запросе персональных данных (поступлении на работу, учебу и в других случаях) субъект персональных данных должен быть предупрежден о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и юридических последствиях отказа дать письменное согласие на их получение. Предупреждает субъекта об этом подразделение, на которое возложено получение персональных данных.

3.3 Субъект персональных данных предоставляет колледжу достоверные сведения о себе. Колледж проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися у работника документами. Предоставление субъектом персональных данных подложных документов влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

3.4 Перечень предоставляемых и заполняемых документов, их образцы устанавливаются законодательными и нормативными актами.

3.5 Запрещается требовать от субъектов персональных данных документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3.6 При изменении персональных данных субъект персональных данных письменно уведомляет колледж о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней.

3.7 По мере необходимости колледж истребует у субъекта персональных данных дополнительные сведения. Субъект персональных данных предоставляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.8 Колледж не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, о частной и интимной жизни, его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.9 Субъект персональных данных может запретить использование персональных данных, что может повлечь полное уничтожение персональных данных субъекта. Отзыв оформляется аналогично согласию, то есть в форме письменного заявления с личной подписью, которое необходимо лично представить непосредственно в колледж, и именно с этой даты данные должны будут быть уничтожены не позднее трех рабочих дней.

3.10. Все персональные данные работника колледжа следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

3.11. В случае нарушения норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

4. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

4.1 Персональные данные являются сведениями, составляющими конфиденциальную информацию. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.2 Документы, содержащие персональные данные, хранятся в личных делах, а также в других делах и в информационных системах персональных данных (ИСПДн).

4.3 Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде с соблюдением установленных правил.

4.4 Обработка персональных данных возлагается:

- работников - на отдел кадров и бухгалтерию;
- поступающих - на приемную комиссию;
- студентов - на отдел кадров, учебно-методический отдел, отдел по внеучебной работе, бухгалтерию;
- военнообязанных - на отдел кадров;
- слушателей дополнительного профессионального образования и повышающих квалификацию - на отдел платных образовательных услуг и бухгалтерию;
- слушателей подготовительных курсов - на отдел платных образовательных

услуг и бухгалтерию;

- иностранных граждан - на административно-правовое управление, отдел кадров, учебно-методический отдел и бухгалтерию;
- архивных документов - на архив колледжа.

4.5. Хранение и ведение документов, содержащих персональные данные, осуществляют также другие подразделения (бухгалтерия, структурные подразделения, заведующие отделениями и др.), которым персональные данные необходимы в текущей деятельности.

4.6. Руководители подразделений, ведущих обработку персональных данных, руководители подразделений, на которые возложено сопровождение и администрирование ИСПДн, несут персональную ответственность за организацию обработки персональных данных и их защиты.

4.7. Часть полномочий по организации обработки персональных данных руководитель подразделения может делегировать ответственному за обработку персональных данных в подразделении, который назначается приказом (распоряжением) директора колледжа и работающего непосредственно под руководством руководителя подразделения.

4.8. Руководитель подразделения, в котором обрабатываются персональные данные (ответственный за организацию обработки персональных данных), обязан:

- знать требования федеральных и локальных правовых и нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к их защите, организовать доведение этих документов до лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- разрабатывать во взаимодействии с административно-правовым управлением, отделом кадров, регламентирующих организацию обработки и защиты персональных данных в подразделении, установленным порядком представлять их директору на подпись, организовать выполнение требований этих документов;
- организовать в подразделении режим обработки персональных данных в соответствии с установленными требованиями;
- осуществлять контроль за соблюдением работниками своего подразделения и посетителями требований по обработке и защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов, передачу персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и настоящего положения.

4.9. Лица, ведущие обработку персональных данных, допускаются к их обработке приказом (распоряжением) директора, в котором должно быть указано к каким документам конкретно допускается работник, его права по их обработке. Указанные лица должны иметь право получать только те

персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

4.10. Лицо, ведущее обработку персональных данных, обязано знать и выполнять установленные требования по обработке и защите персональных данных, не разглашать их.

4.11. Работа с документами, содержащими персональные данные, должна быть организована таким образом, чтобы исключить их просмотр посторонними (посетителями). При оставлении рабочего места работником и по окончании рабочего дня документы должны убираться в запирающиеся шкафы (сейфы).

4.12. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных (ИСПДн) обеспечивается с помощью системы защиты информации, которая должна соответствовать требованиям, предъявляемым к ИСПДн соответствующими нормативными правовыми документами.

4.13. Порядок защиты персональных данных в ИСПДн, вычислительных сетях и других средствах вычислительной техники определяется с учетом требований нормативных правовых актов, регламентирующих порядок обработки и защиты персональных данных.

4.14. По истечении срока хранения персональных данных в подразделениях, документы, содержащие персональные данные, по которым делопроизводство завершено, проходят подготовку к последующему хранению, после чего передаются на хранение в архив колледжа.

4.15. Если цель обработки персональных данных достигнута, документы, содержащие их, должны быть уничтожены или обезличены установленным порядком.

4.16. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 Передача персональных данных включает распространение, доступ, предоставление.

5.2 Распространение персональных данных допускается в случаях, если они являются общедоступными данными или обезличенными, а также, если это предусмотрено федеральным законом; в остальных случаях - только с письменного согласия субъекта персональных данных.

5.3 В целях информационного обеспечения колледж может создавать общедоступные источники (сайты, служебные справочники, другие документы, в том числе электронные), содержащие персональные данные,

которые включаются в эти источники с согласия субъектов персональных данных или на основании федерального закона.

5.4 Право внутреннего доступа (доступ внутри колледжа) к персональным данным имеют:

- Директор колледжа, заместитель директора по УР, юрисконсульт, работники бухгалтерии, сотрудники отдела кадров - ко всем персональным данным, обрабатываемым колледжем;
- руководители подразделений, отвечающие за обработку персональных данных, в соответствии с п. 4.5 (доступ только к персональным данным лиц, которые обрабатываются этим подразделением);
- руководители структурных подразделений (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- субъект персональных данных - к своим персональным данным;
- другие работники колледжа при выполнении ими своих служебных обязанностей - с письменного разрешения (распоряжения) директора.

5.5 Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора по мотивированному заявлению.

5.6 Личные дела и другие документы, содержащие персональные данные, для работы с ними выдаются в порядке, определенном законодательством РФ.

5.7 При предоставлении персональных данных и доступа к ним третьей стороны колледж соблюдает следующие требования:

- персональные данные не сообщаются третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это сообщение необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- колледж предупреждает лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

5.8. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные, сдаются в подразделение, на которое возложено их хранение.

5.9 Лица, получающие персональные данные, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции. Они обязаны соблюдать режим конфиденциальности полученных данных.

5.10 Основанием для рассмотрения возможности и целесообразности передачи персональных данных третьей стороне является письменный запрос (мотивированное ходатайство) на имя директора, в котором должно быть указано:

- состав запрашиваемых сведений;
- обоснование необходимости работы с этими сведениями;

- ссылка на федеральный закон (с указанием конкретных статей), на основании которого запрашиваются персональные данные;
- форма передачи сведений: доступ (ознакомление, выписки или копирование) или предоставление (в каком виде: электронном или бумажном);
- представитель, уполномоченный на получение персональных данных (фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта или служебного удостоверения, когда и кем они выданы);
- обязательство соблюдать режим конфиденциальности полученных данных.

5.11. В письменном согласии на предоставление персональных данных и доступ к ним должно быть указано: кому, какие конкретно персональные данные разрешается передавать, какие действия разрешается выполнять с данными (ознакомление, копирование, выписки и/или др.) и для каких целей.

5.12. Субъекту персональных данных или его представителю колледж передает его персональные данные при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с колледжем (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных колледжем, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Решение о передаче персональных данных третьим лицам принимает директор (виза на запросе, распоряжение и т.п.).

5.14. Передача персональных данных возлагается на подразделения, ответственные за их обработку в соответствии с п.4.5 положения или другие подразделения (лица), назначенные директором.

5.15. Персональные данные отправляются оператором почтовой связи общего пользования специально уполномоченным лицам, полномочия которых подтверждаются в официальном запросе (мотивированном ходатайстве) на получение персональных данных или другим документом.

5.16. Запрещается передавать кому-либо персональные данные по телефону, факсу, электронной почте.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены с настоящим положением под подпись. Законные представители субъектов персональных данных знакомятся с положением под подпись при обращении в колледж от имени доверителя.

6.2 В целях защиты персональных данных, обрабатываемых колледжем, субъект персональных данных имеет право:

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для колледжа персональных данных;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- требовать извещения колледжем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать неправомерные действия или бездействие колледжа при обработке и защите персональных данных.

6.3 Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных колледжем;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые колледжем способы обработки персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;
- иные сведения, предусмотренные федеральным законодательством.

6.4 Субъект персональных данных обязан:

- передавать колледжу комплект достоверных документированных персональных данных, состав которых установлен действующим законодательством РФ;
- своевременно сообщать колледжу об изменении своих персональных данных.

6.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОБРАБОТКОЙ И ЗАЩИТОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1 Контроль за соблюдением установленных правил обработки персональных данных возлагается на заведующих отделений, на руководителей подразделений, ведущих обработку персональных данных.

7.2 Контроль за выполнением требований по защите персональных данных, эффективности предусмотренных мер их защиты осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее положение и изменения к нему утверждаются, вводятся в действие приказом по колледжу и вступают в силу с момента их утверждения приказом по колледжу.

8.2 Обработка персональных данных работников и обучающихся колледжа должна осуществляться только с их письменного согласия на обработку персональных данных (Приложения).

8.3 Настоящее положение размещается на официальном сайте колледжа с целью ознакомления с ним субъектов персональных данных и их представителей.

8.4 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

Утвержден Указом
Президента
Российской
Федерации от 6 марта
1997 г. N 188

СПИСОК ИЗМЕНЯЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ (в ред. Указа Президента РФ от 23.09.2005 N 1111)

1. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.
2. Сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, а также сведения о защищаемых лицах и мерах государственной защиты, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
(в ред. Указа Президента РФ от 23.09.2005 N 1111)
3. Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна).
4. Сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее).
5. Сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна).
6. Сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА
автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации среднего
профессионального образования «Ижевский Финансово-юридический колледж»

Я, _____, 19 ____ г.р.
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
 паспорт серии _____ № _____ выданный _____ г. _

(основной документ, удостоверяющий личность: серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по адресу: _____
(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

и фактически проживающий(ая) по адресу: _____
(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» сообщаю свои персональные данные в автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию среднего профессионального образования «Ижевский Финансово-юридический колледж» (далее - колледж), расположенное по адресу: ул. К.Маркса, д 427 г. Ижевск, Удмуртская Республика, почтовый индекс 4226000. и даю согласие на обработку своих персональных данных как без средств автоматизации, так и в информационных системах обработки персональных данных, используемых в Колледже.

Данное соглашение вступает в законную силу в день его подписания, является бессрочным, но может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Согласие дается на обработку следующих пер "овальных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полисов обязательного и добровольного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СПИЛС), данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, паспортные данные, сведения о воинском учете, семейном положении и составе семьи, сведения об образовании и трудовом стаже, о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, иные сведения, относящиеся к персональным данным, для передачи в органы внутренних дел, военный комиссариат, страховую медицинскую организацию, поликлинику, банки в целях обеспечения соблюдения законов и иные сведения, содержащиеся в трудовом договоре и необходимые для его выполнения.

Мои фамилию, имя, отчество, должность, место работы, образование, ученое звание и степень, номер телефона разрешаю использовать в общедоступных источниках колледжа.

Разрешаю выполнение обработки моих персональных данных только в целях осуществления кадровой, информационно-справочной работы, библиотечной работы, расчета заработной платы, предоставления финансовой отчетности в пенсионный фонд и налоговые органы, формирования документов для внутреннего использования в Колледже, а так же для взаимоотношения с иными организациями для предоставления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки. В рамках указанных целей разрешаю выполнять следующие виды обработки информации: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными между Колледжем и третьими лицами (организациями) в соответствии с заключенными между ними договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а так же для осуществления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки.

Со своими правами как субъекта персональных данных, закрепленными в главе 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006, я ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(полный текст) (расшифровка подписи)

**ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СТУДЕНТА
автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации среднего
профессионального образования «Ижевский Финансово-юридический колледж»**

Я, _____, 19 ____ г.
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
паспорт _____ серии _____ № _____ выданный _____ г.
(основной документ, удостоверяющий личность: серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по адресу: _____
(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

и фактически проживающий(ая) по адресу: _____
(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» сообщаю свои персональные данные в автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию среднего профессионального образования «Ижевский Финансово-юридический колледж» (далее - колледж), расположенное по адресу: ул. К.Маркса, д 427 г. Ижевск, Удмуртская Республика, почтовый индекс 426000 и даю согласие на обработку своих персональных данных как без средств автоматизации, так и в информационных системах обработки персональных данных, используемых в Колледже.

Данное соглашение вступает в законную силу в день его подписания, является бессрчным, но может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, сведения об ИНН, сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, реквизиты полисов обязательного и добровольного медицинского страхования, фотографии для личного дела, студенческого билета, читательского билета и зачетной книжки, сведения о форме обучения, специальности, номере группы в Колледже, данные по успеваемости и выполнению учебного плана, сведения о поощрениях и наложениях дисциплинарных взысканий, сведения о воинском учете, семейном положении и составе семьи, сведения об образовании и трудовом стаже, о стипендии, социальных льготах, сведения из договора на обучение по целевому приему или на получение платных образовательных услуг (при наличии такого договора), данные по выданным документам о полученном в Колледже образовании, иные сведения, относящиеся к персональным данным, для передачи в органы внутренних дел, военный комиссариат, страховую медицинскую организацию, поликлинику, банки в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при приеме в колледж и в ходе образовательного процесса, перечисления стипендии и других денежных средств, содействия в трудоустройстве и охране здоровья и сведения, необходимые Колледжу для реализации учебного процесса. Мои фамилию, имя, отчество, образование, номер группы, отделение, наименование специальности, семестр, вид и форму обучения, разрешаю использовать в общедоступных источниках Колледжа.

Разрешаю выполнение обработки моих персональных данных только в целях осуществления кадровой, информационно-справочной работы, библиотечной работы, предоставления финансовой отчетности в пенсионный фонд и налоговые органы, формирования документов для внутреннего использования в Колледже, организации контроля успеваемости, а также для взаимоотношения с иными организациями для предоставления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки. В рамках указанных целей разрешаю выполнять следующие виды обработки информации: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными между Колледжем и третьими лицами (организациями) в соответствии с заключенными между ними договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов,

Со своими правами как субъекта персональных данных, закрепленными в главе 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006, я ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору АНПОО СПО
«ИФЮК» М.В.Дмитриеву

(фамилия, имя, отчество)
Проживающего(ей)

(адрес постоянного места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня слушателем дополнительного образования для обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

Объемом _____ часа.

Согласен(на) на автоматизированную обработку, проверку моих персональных данных, опубликование фамилии, имени, отчества на сайте АНПОО СОП «ИФЮК», получение информации от дополнительного образования в печатном и электронном виде (согласие действует на весь срок договора об оказании образовательных услуг, а также в течение 5 лет после даты окончания действия договора).

С программой и условиями обучения, лицензией, положением о центре дополнительного образования студентов, Правилами внутреннего распорядка, образцами выпускных документов ознакомлен(а).