

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Межрегиональный медицинский колледж»

АНПОО «ММК»

Утверждено:
Правлением колледжа
АНПОО «ММК»
Протокол № 4 от 03.08.2020г.

Утверждено:
Директор
Жукова Н.А.
«03» августа 2020 г.



**Положение о защите персональных данных работников,
обучающихся (студентов/слушателей),
родителей (законных представителей) обучающихся
(студентов/слушателей)**

Ессентуки

2020г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся, родителей (законных представителей) Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Межрегиональный медицинский колледж» (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся (студентов/слушателей), родителей (законных представителей) обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Межрегиональный медицинский колледж» (далее – Колледж) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты в соответствии:

- п. 1 ст. 23, ст. 24 Конституции РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- гл. 14 Трудового кодекса РФ,
- а также в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, учета документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся в Колледже с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Колледжем.

Обучающийся (студент, слушатель) – это физическое лицо, зачисленное в установленном порядке в Колледж для получения среднего профессионального образования или обучения по программам дополнительного обучения.

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Персональные данные обучающегося – информация, необходимая образовательной организации в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжем.

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определённому 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.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

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.К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность работника;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на имя субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (при его наличии у работника);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, категория запаса, категория годности к военной службе, данные о принятии/снятии на(с) учет(а), сведения о выдаче мобилизационного предписания);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время

с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);

– сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

– материалы по аттестации работников;

– материалы по расследованию и учету профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

– сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения)

– сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданные в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

– сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

– сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, данные свидетельств о рождении детей);

– сведения о состоянии здоровья детей и других родственников;

– сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

– содержание и реквизиты трудового договора;

– сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, премиям, материальной помощи, единовременным выплатам, иным выплатам, налогам);

– сведения о временной нетрудоспособности;

– сведения о приеме, переводах, увольнении работника;

– сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, основание выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);

– иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров).

1.5. К персональным данным студента, получаемым Колледжем и подлежащим хранению в Колледже в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

– паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность обучающегося;

– адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

– сведения о составе семьи;

– сведения о родителях (законных представителях) обучающегося;

– сведения об образовании (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения и другие сведения);

- сведения о номере и серии страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования
 - сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
 - сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
 - сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
 - иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).
- Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников Колледжа.

1.6. К персональным данным слушателя, получаемым Колледжем и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность слушателя;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на имя субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения);
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней (для лиц, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам, условиями реализации которых предусматривается наличие опыта профессиональной деятельности);
- материалы по аттестации слушателя.

1.7. Видео-и фотоизображения работников и обучающихся (студентов/слушателей), полученные с камер наружного и внутреннего наблюдения, а также с концертов, массовых мероприятий, размещаемые на официальном сайте Колледжа, в прессе, в государственных информационных системах также относятся к персональным данным, получаемым Колледжем и подлежат хранению в Колледже в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением.

1.8. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 50 лет срока хранения, если иное не определено законодательством.

1.9. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Колледжа и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников и/или обучающихся (студентов/слушателей) в Колледже.

1.10. Все работники/обучающиеся(студенты/слушатели)/законные представители несовершеннолетних обучающихся(студентов/слушателей) Колледжа должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.11. Ознакомление обучающихся Колледжа и/или их родителей (законных представителей) с настоящим Положением проводится при поступлении в Колледж на обучение с момента подачи заявления для поступления на обучение и на весь период обучения в целом.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Колледж определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся (студентов/слушателей), руководствуясь действующим законодательством.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных обучающихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся (студентам/слушателям) в обучении/трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Персональные данные работника/совершеннолетнего обучающегося (студента/слушателя) предоставляются им, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника/совершеннолетнего обучающегося (студента/слушателя) возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника/совершеннолетнего обучающегося (студента/слушателя) и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику/совершеннолетнему обучающемуся (студенту/слушателю) 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.

2.4. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося (студента/слушателя) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося (студента/слушателя) возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося (студента/слушателя) должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося (студента/слушателя) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.5. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных по форме, установленной Колледжем.

2.6. Объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных.

2.7. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные

работника/обучающегося (студента/слушателя) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника/обучающегося (студента/слушателя) или согласия родителя/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося (студента/слушателя).

2.8. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника/обучающегося (студента/слушателя) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.9. Колледж вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых телеграфных и иных сообщений:

- работника-только с его письменного согласия или на основании судебного решения;
- обучающегося (студента/слушателя) -только с его письменного согласия, письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или на основании судебного решения.

2.10. Следует обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Уполномоченные должностные лица должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3. Хранение, обработка и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников и обучающихся (студентов/слушателей) Колледжа могут храниться на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся (студентов/слушателей) Колледжа должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Право доступа к персональным данным работников и обучающихся (студентов/слушателей) Колледжа имеет определенный круг лиц согласно их должностным обязанностям:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- куратор группы (только к персональным данным студентов (обучающихся) своей группы);
- специалист по персоналу;
- секретарь руководителя;
- секретарь учебной части (только к персональным данным студентов (обучающихся));
- иные работники, определяемые приказом директора Колледжа, в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся (студентов/слушателей) имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся (студентов/слушателей) лишь в целях, для которых они были предоставлены:

-персональные данные работников используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация Колледжа использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, формирования учебного плана, составления отчетов, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера заработной платы. На основании персональных данных решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную тайну.

-персональные данные обучающихся (студентов/слушателей) используются для целей, связанных с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Администрация и педагогические работники Колледжа используют персональные данные для формирования групп, составления учебного плана, составления отчетов, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учета особенностей обучающихся (студентов/слушателей) при его обучении и воспитании.

3.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.7. Работодатель не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель должен предложить работнику представить письменные разъяснения.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

3.9. Персональные данные слушателя отражаются в Личном деле слушателя, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в Колледж.

3.10. Персональные данные студента отражаются в его Личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в Колледж. Личные дела студента в алфавитном порядке формируются в папках групп и хранятся в специальных шкафах. Отдельные сведения о студентах содержатся в учебных журналах. Учебные журналы хранятся в учебной части.

3.11. Персональные данные обучающихся (студентов/слушателей) могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся (студентов/слушателей), имеет администрация. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

3.12. Копировать и делать выписки из персональных данных обучающихся (студентов/слушателей) разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения самих обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и директора Колледжа.

3.13. Видео-и фотоизображения работников и обучающихся (студентов/слушателей), полученные на концертах, массовых мероприятиях, допускается размещать на официальном сайте Колледжа, в прессе, в государственных информационных системах.

3.14. Видео- и фотоизображения, полученные с камер наружного и внутреннего наблюдения, хранятся в электронном виде на отдельном компьютере, подключенном к системе видеонаблюдения, и имеют ограниченный доступ лиц. Работники и обучающиеся (студенты/слушатели) информируются о ведении видеонаблюдения путем размещения соответствующих информационных указателей в местах ведения видеонаблюдения.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся (студентов/слушателей) Колледжем другим юридическим и физическим лицам необходимо соблюдать следующие требования:

- персональные данные работника, обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника/обучающегося/родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника/обучающегося (студента/слушателя), а также в случаях, установленных законодательством;

- лица, получающие персональные данные работника/обучающегося (студента/слушателя) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Колледж должен требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника/обучающегося (студента/слушателя) обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников/обучающихся (студентов/слушателей) в порядке, установленном законодательством;

- передача персональных данных работника/обучающегося (студента/слушателя) представителям иных организаций может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций;

- необходимо предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные должны использоваться только в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения о соблюдении требований;

- передача персональных данных по телефону, факсу/электронной почте не допускается.

4.2. Опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством.

5. Права работников, обучающихся (студентов/слушателей) на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Колледже, работники, обучающиеся (студенты/слушатели), родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (студента/слушателя), имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (студента/слушателя) (для несовершеннолетнего — его родителей, законных представителей) - к работнику, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников;

- требовать об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора Колледжа. При отказе Колледжа исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся (студент/слушатель), родитель (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося (студента/слушателя)) имеет право заявить в письменном виде директору Колледжа о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (студент/слушатель) (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося (студента/слушателя)) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать об извещении Колледжа всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (студента/слушателя) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или

дополнениях;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Колледжа при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в Колледж представлять уполномоченным работникам Колледжа достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (студенты/слушатели), родители/законные представители несовершеннолетних обучающихся (студентов/слушателей) обязаны:

- при приеме в Колледж представлять уполномоченным работникам Колледжа достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося (студента/слушателя), обучающийся, родители/законные представители несовершеннолетнего обучающегося (студента/слушателя) обязаны в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Колледжа.

7. Ответственность за нарушение настоящего Положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Организация вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных, относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения:

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных, необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Колледжа или в иных аналогичных целях;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (директор Колледжа и (или) уполномоченные им

лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

8. Согласие работников, обучающихся (студентов/слушателей) (их родителей, законных представителей) на обработку персональных данных должно быть выражено в письменной форме и включать в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, и способов обработки персональных данных;
- 6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.