



государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

Локальный нормативный акт

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета колледжа

Л.М. Мелконова

Председатель профсоюзного
комитета

В.В. Кожевников

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКМиА»

М.Н. Греховодова

Приказ от 10.06.2025 № 251



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПОСТУПАЮЩИХ)
И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МЕТАЛЛООБРАБОТКИ И АВТОСЕРВИСА»**

г. Ростов-на-Дону
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся (поступающих) и родителей (законных представителей) обучающихся (поступающих) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - Положение) устанавливает порядок получения, обработки, передачи, накопления и хранения персональных данных обучающихся (поступающих) и родителей (законных представителей) обучающихся (поступающих) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», регламентирует порядок работы с персональными данными обучающихся (поступающих), их родителей (законных представителей), нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России и Рособrnнадзора.

1.3. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных обучающихся (поступающих) и их родителей (законных представителей), персональные данные, которых подлежат обработке на основании полномочий Колледжа (Оператора персональных данных); обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом директора Колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и состав персональных данных:

Персональные данные (ПД) - 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, определяемая нормативно-правовыми и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособrnнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами Колледжа;

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;

Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

Конфиденциальная информация - это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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;

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

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

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;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

Защита персональных данных - жестко регламентированный, динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации.

Субъекты персональных данных:

Обучающиеся - лица, осваивающие основные профессиональные образовательные программы в Колледже.

Поступающие - лица, подавшие документы для зачисления в Колледж.

Родители (законные представители) обучающихся (поступающего) – отец, мать или лицо являющееся законным представителем обучающегося.

Слушатели, осваивающие программу профессионального обучения - обучающиеся по программам профессионального обучения.

Оператор персональных данных – Колледж, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных.

3. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Сбор и обработка персональных данных осуществляется:

Обучающихся, поступающих в Колледж исключительно в следующих целях: действующего законодательства РФ и необходимый для реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена, основных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих, предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством; предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании; обеспечения предоставления социальных выплат; размещения информации на официальном сайте оператора: <http://www.rkmia.ru/>, на личной странице Колледжа в социальной сети «ВКонтакте» <https://vk.com/rkmia/>, на личном канале Колледжа <https://rutube.ru/channel/31174770/>, в информационных системах: ФИС ФРДО, ФИС ГИА и приема, ФИС ОКО; информационных стендах;

- **родителей (законных представителей) несовершеннолетних** исключительно в следующих целях: действующего законодательства РФ и необходимый для обеспечения организации образовательного процесса, ведения статистики, размещения в информационных системах: ФИС ГИА и приема.

3.2. В процессе обучения и при поступлении ведется обработка следующих персональных данных обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- год, месяц, дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- биографические сведения;
- место учебы (наименование группы, кружка, секции, курсов);
- адрес места жительства (месторегистрации /временной регистрации, пребывания);
- домашний и (или) контактный телефон;
- состав семьи;
- социальные условия;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- данные о процессе обучения, данные об успеваемости, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий;
- сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или внутренних олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, конференциях;
- данные приказов по основной, учебной и учебно-производственной деятельности;
- данные, содержащиеся в личном деле;
- данные отчетов, направляемые в органы статистики;
- данные анкет;
- данные из документов об образовании;
- данные документа, удостоверяющего личность;

- данные свидетельства о рождении;
- данные СНИЛС, ИНН;
- номер счета банковской карты;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к учебной деятельности (медицинская справка формы № 086 У);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным действующим законодательством (например, поступление в Колледж иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот и т.д.);
- данные полиса ОМС;
- данные военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- данные свидетельства о перемене имени;
- фотографии, видеоизображения.

3.3. При поступлении и в процессе обучения ведется обработка следующих данных родителей (законных представителей), обучающихся (поступающих):

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- дата рождения;
- номер телефона;
- степень родства с обучающимся;
- место работы;
- должность;
- рабочий телефон;
- адрес регистрации и фактического проживания.

3.4. Информация, представляемая поступающим должна иметь документальную форму и представлена в объеме, устанавливаемом ежегодными Правилами приема в ГБПОУ РО «РКМиА».

4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1 Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России и Рособрназора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами Колледжа на основе согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных (Приложения № 1, 2). Согласие должно быть конкретным, предметным, информативным, сознательным и однозначным.

Если обучающийся (поступающий) не достиг 18 лет, то согласие на обработку персональных данных дается одним из родителей или законным представителем.

4.2 Оператором и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных.

4.3. Информация о персональных данных субъекта предоставляется Оператору самим субъектом персональных данных в устной форме, либо путем заполнения анкет, опросных листов, предоставлением копий документов, которые впоследствии хранятся в личном деле.

4.4. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях, и частной жизни. Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, субъект персональных данных вправе не предоставлять биометрические персональные данные.

4.5. Обработка персональных данных обучающегося (поступающего) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях организации учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом Оператора (в том числе оказания платных дополнительных образовательных услуг, организации и проведения конференций, олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, концертов и прочих сценических выступлений), приема граждан в образовательные учреждения, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами.

4.6. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановлением правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4.7. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;
- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

4.8. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

4.9. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов.

4.10. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

б) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

в) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для

внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.11. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации, необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

4.12. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных, осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.13. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых шкафах (сейфах). Порядок доступа сотрудников Колледжа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных прописан в Приложении № 4.

4.14. После окончания обучения документы, содержащие персональные данные передаются на хранение в архив. Документы, содержащие персональные данные не поступивших, отчисленных, выдаются им под подпись.

4.15. 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.

4.16. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно, или в соответствующих подразделениях, с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

4.17. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Оператора.

4.18. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам подразделений и (или) должностным лицам, определенным Положением, распорядительными документами и иными письменными указаниями Оператора.

4.19. Право доступа к персональным данным обучающегося (поступающего) имеют в рамках своих должностных обязанностей:

- директор Колледжа;
- секретарь-администратор;

- заместители директора по ВР и СВ, по УМР, по АХР, по ОБ;
 - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
 - заведующий учебной частью;
 - заведующий отделом практической подготовки;
 - заведующий отделом дополнительного образования;
 - делопроизводитель;
 - секретарь учебной части;
 - главный бухгалтер;
 - ведущий бухгалтер;
 - бухгалтер I категории;
 - тьютор;
 - преподаватель-организатор ОБЗР;
 - руководитель физического воспитания;
 - члены приемной комиссии;
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог;
 - ведущий библиотекарь;
 - системный администратор;
 - кураторы (руководители) учебных групп (только к персональным данным обучающихся своей группы);
 - преподаватели;
 - старший мастер;
 - мастера производственного обучения (только к персональным данным обучающихся группы, проходящей практику);
 - обучающийся (поступающий) (только к своим персональным данным).
- 4.20. Право доступа к персональным данным родителей обучающихся (поступающих) имеют в рамках своих должностных обязанностей:
- директор Колледжа;
 - заместители директора по ВР и СВ, по УМР, по АХР, по ОБ;
 - заведующий учебной частью;
 - секретарь учебной части;
 - преподаватель-организатор ОБЗР;
 - руководитель физического воспитания;
 - члены приемной комиссии;
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог;
 - кураторы (руководители) учебных групп (только к персональным данным родителей обучающихся своей группы);
 - мастера производственного обучения (только к персональным данным родителей обучающихся, проходящих практику).

5. ПЕРЕДАЧА И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных субъекта Оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в

целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом персональных данных трудовой (учебной) функции;

- передавать персональные данные субъекта персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными обучающегося, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.2. Для размещения на официальном сайте персональных данных обучающегося (поступающего) требуется отдельное письменное согласие, в котором субъект определяет перечень персональных данных, разрешенных для распространения.

5.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных обучающимся для распространения персональных данных, оформляется отдельно от иных согласий на обработку персональных данных, предоставляется непосредственно Колледжу. (Приложение № 3).

5.4. Если обучающийся (поступающий) не достиг 18 лет, то согласие на обработку персональных данных, разрешенных родителем (законным представителем) обучающегося (поступающего) для распространения персональных данных, дается одним из родителей или законным представителем (Приложение № 7).

5.5. Колледж обеспечивает возможность для субъекта персональных данных определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных для распространения, а также возможность установления субъектом запретов на обработку и передачу персональных данных Колледжем неограниченному кругу лиц.

6. БЛОКИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. В случае выявления недостоверных персональных данных (далее - ПД) субъекта ПД или неправомерных действий с ними работников Колледжа при обращении или по запросу субъекта ПД или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных осуществляется блокирование ПД, относящихся к соответствующему субъекту, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

6.2. Блокирование (временное прекращение обработки ПД и запрет на передачу ПД в сторонние организации) ПД по факту обработки недостоверных персональных данных субъекта ПД или неправомерных действий с ними работников Колледжа оформляется приказом.

6.3. Блокирование персональных данных субъекта производится ответственным за организацию обработки персональных данных на основании приказа директора Колледжа.

6.4. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных субъекта ПД на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов производится уточнение персональных данных, соответствующая блокировка снимается.

6.5. В случае выявления неправомерных действий с ПД в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента выявления, необходимо устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерности действий с ПД, необходимо уничтожить ПД. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПД Оператор обязан уведомить субъекта ПД или его законного представителя, а, в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД, также указанный орган.

7. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также в случае выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможностью устранения допущенных нарушений в срок, установленный законодательством.

7.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных (Приложение № 6) Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

7.3. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных, оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 настоящего Федерального закона. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.4. Уничтожение ПД должно производиться способом, исключающим возможность восстановления этих ПД на носителе. Способ уничтожения персональных данных должен быть реализован с помощью штатных средств.

7.5. Уничтожение носителей ПД должно производиться комиссией, состав которой определяется директором Колледжа. Факт уничтожения носителя ПД подтверждается актом об уничтожении персональных данных.

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.3. Защита персональных данных обучающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счет его средств.

8.4. Для осуществления внутренней защиты персональных данных обучающихся (поступающих) необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничен состав работников, функциональные обязанности которых требуют использования конфиденциальных знаний;
- установлено строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рационально размещены рабочие места работников, чтобы исключить бесконтрольное использование защищаемой информации;
- работники ознакомлены с требованиями нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- обеспечены необходимые условия в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- обеспечена защита персональных данных обучающихся на электронных носителях;
- определен и регламентирован состав работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится место хранения персональных данных;
- организована процедура уничтожения информации;
- установлен контроль за своевременным выявлением нарушения требований разрешительной системы доступа работникам;
- проводится разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с документами, содержащими персональные данные;
- не допускается выдача личных дел сотрудникам на рабочие места.

8.5. Для осуществления внешней защиты персональных данных обучающихся необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Колледжа, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- 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 Федеральным законом;
- информацию о принимаемых мерах, направленных на обеспечение выполнения Колледжем обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

9.2. Обучающийся (поступающий) или родитель (законный представитель), как субъект персональных данных, имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающегося (поступающего), за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к нему медицинским данным;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные обучающегося, он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

9.3. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающийся обязан:

9.3.1. При поступлении в Колледж и в процессе обучения представлять полные и достоверные данные о себе. Ответственный секретарь приёмной комиссии, кураторы (руководители) групп, секретарь учебной части имеют право проверить достоверность сведений;

9.3.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося (замена паспорта, получение гражданства, смена фамилии, пола и пр.), незамедлительно предоставить данную информацию в учебную часть.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. При сборе персональных данных Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную законодательством.

10.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в

соответствии с Федеральным законом. Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

10.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные законодательством права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

10.4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим Оператором;
- персональные данные получены Оператором на основании Федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОПЕРАТОРА

11.1 Работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным субъекта персональных данных, обязаны:

- предоставить обязательство о неразглашении персональных данных обучающегося и его родителя (законного представителя) (Приложение № 5).
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные субъекта персональных данных, полученные только от него лично;
- обеспечить защиту персональных данных субъекта персональных данных от их неправомерного использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требование конфиденциальности, персональных данных субъекта персональных данных;
- исключать или исправлять по письменному требованию субъекта персональных данных его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные субъекта персональных данных при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов только той

информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функцией;

- обеспечить субъекту персональных данных свободный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

11.2. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

12.2. Каждый работник Оператора, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ПОСТУПАЮЩЕГО)
ИЛИ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося (поступающего) или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда выдан)

Зарегистрированный по адресу: _____

Являясь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

зарегистрированного по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях участия в конкурсе при приеме, а в случае поступления – в целях обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее – ГБПОУ РО «РКМиА», Оператор), даю согласие оператору персональных данных – ГБПОУ РО «РКМиА», адрес: 344095, г. Ростов-на-Дону, ул. Штахановского, 10 ОГРН 1026104033779, ИНН 6166019913, тел.: (863) 206-15-88, e-mail: rkmia@mail.ru, сайт: <http://www.rkmia.ru/>, на обработку с использованием средств автоматизации и без использования таких средств в форме сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения моих персональных данных.

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие в целях участия в конкурсе при приеме:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- для иностранных граждан данные миграционной карты и (или) вида на жительство, разрешения на временное пребывание, вид жилья;
- контактная информация (телефон, e-mail);
- семейное положение, состав семьи, контактные данные родителей (законных представителей);
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании;
- изображение документа об образовании;
- сведения о предыдущем месте обучения и изучаемом иностранном языке;
- изображение документа, удостоверяющего личность;
- фотографии; средний балл аттестата;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- направления подготовки (профессии/специальности) и источники финансирования мест в конкурсе;
- форма получения образования (очная/заочная);
- наименование группы;

- сведения об участии в олимпиадах;
- сведения об участии в конкурсе на места в пределах квоты целевого приема (с указанием организации);
- сведения об индивидуальных достижениях и подтверждающих указанные достижения документах;
- способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение;
- наличие заявления о согласии на зачисление;
- сведения об особых правах при приеме на обучение и подтверждающих указанные права в документах;
- сведения о социальных и иных льготах.

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие в целях обучения в Колледже:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- контактная информация (телефон, e-mail);
- семейное положение, состав семьи, контактные данные родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- для иностранных граждан данные миграционной карты и (или) вида на жительство, разрешения на временное пребывание, вид жилья;
- сведения о воинском учете;
- ИНН, данные пенсионного и медицинского страховых полисов;
- реквизиты банка и лицевого счета для перечисления денежных средств;
- категория зачисления;
- сведения приказов по личному составу обучающихся (зачисление, перевод, академический отпуск, выпуск и др.); уровень образования, профессия/специальность, форма обучения, срок обучения;
- источник финансирования обучения (бюджет/ договор);
- номер студенческого билета, зачетной книжки;
- учетные имена (логины), пароли, идентификационные штриховые и иные коды, используемые в информационной системе Колледжа;
- год поступления, текущий курс, наименование группы;
- информация о посещении занятий;
- оценки (успеваемость);
- информация о курсовых и выпускной квалификационной работах;
- информация об иностранных языках;
- данные документов об образовании;
- результаты вступительных испытаний;
- сведения из договоров на обучение, в том числе об оплате обучения;
- сведения о наименованиях производственных практик;
- сведения о временной нетрудоспособности обучающихся Колледжа;
- сведения о научной-исследовательской деятельности и публикациях;
- сведения о достижениях, поощрениях, почетных званиях, наградах и взысканиях;
- учебный статус (учится/отчислен/отпуск);
- сведения о стипендии и иных выплатах;
- сведения об имуществе (имущественном положении);
- сведения о личных качествах обучающегося, носящих оценочный характер;
- сведения о местах обучения до поступления в Колледж;
- сведения о состоянии здоровья в объеме необходимом и достаточном для реализации в соответствии с законодательством связанных с этими сведениями социальных льгот и способности получения образовательной услуги;
- сведения о социальных и иных льготах;
- сведения о дипломе о СПО;
- сведения о свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего;

- внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев в соответствии с федеральными законами;
- фотографии;
- фото и видеоизображения, полученные с камер наружного и внутреннего наблюдения, а также с концертов, массовых и групповых мероприятий;
- изображение процесса проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Я согласен(а) на передачу моих персональных данных третьим лицам в случаях и в объеме, установленных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе военным комиссариатам для воинского учета, банкам, состоящим в договорных отношениях с Колледжем, в целях выпуска банковских карт для перечисления стипендии и иных денежных выплат и(или) обеспечения допуска на объекты Колледжа, в информационные системы: ФИС ФРДО, ФИС ГИА, ФИС ОКО, «Работа в России», медицинским организациям, состоящим в договорных отношениях с Колледжем, в целях оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и транспансеризации следующих персональных данных.

Я проинформирован(-а) о том, что:

- 1) под обработкой персональных данных понимается 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 2) Оператор осуществляет прекращение обработки и уничтожение персональных данных в случае достижения указанных в настоящем согласии целей обработки персональных данных, в соответствии с нормативными сроками, установленными федеральным законодательством, в частности, сроком хранения персональных данных, определяемым сроком хранения архивных документов;
- 3) при поступлении в ГБПОУ РО «РКМиА» моего письменного заявления о прекращении действия настоящего Согласия, Оператор осуществляет прекращение обработки моих персональных данных и их уничтожение в соответствии с нормативными сроками, установленными федеральным законодательством. При этом Оператор освобождается по отношению ко мне от своих обязательств, обусловленных указанными в настоящем согласии целями обработки персональных данных, исполнение которых невозможно без обработки моих персональных данных;
- 4) имею право по моему письменному запросу на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных;
- 5) настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания, хранится в личном деле и действует в течение срока хранения личного дела.

Подтверждаю, что проинформирован, о том, что ГБПОУ РО «РКМиА» гарантирует обработку моих (ребенка) персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ.

«___» _____ 20__ г.
(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

**Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя)
обучающегося (поступающего)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ 20 _____ г.,
(кем и когда)

зарегистрированный(ая) _____ по _____ адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых в целях исполнения обязательств по предоставлению образовательных услуг государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Ростовской области «Ростовской колледж металлообработки и автосервиса» (ОГРН 1026104033779, ИНН 6166019913) (юридический адрес: РФ, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Шахановского, 10) (далее - Оператор), даю согласие на обработку следующих сведений, составляющих мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- дата рождения;
- номер телефона;
- степень родства с обучающимся;
- место работы;
- должность;
- рабочий телефон;
- адрес регистрации и фактического проживания.

Обработка моих персональных данных производится с целью обеспечения организации образовательного процесса, ведения статистики, размещения в информационных системах, в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Настоящее согласие распространяется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработки.

Настоящее согласие действует с момента подписания, сохраняет силу до выбытия моего ребенка из ГБПОУ РО «РКМиА» или до дня отзыва.

Я проинформирован(а) о том, что в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я имею право отозвать настоящее согласие в любой момент посредством направления соответствующего письменного заявления в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручения соответствующего письменного заявления лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в интересах несовершеннолетнего.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся (поступающих) и родителей (законных представителей) обучающихся (поступающих) в

«___» _____ 20__ г.
(Дата)

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

**СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЛИ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося (поступающего) или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда выдан)

Зарегистрированный по адресу: _____

Являясь законным представителем несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

зарегистрированного _____ по

адресу: _____,

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
и/или согласие на обработку персональных данных (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, в том числе передачу третьим лицам, которым могут
быть переданы персональные данные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
подлежащих обработке персональных данных оператором), разрешенных для распространения, государственному
бюджетному профессиональному образовательному учреждению Ростовской области «Ростовской колледж
металлообработки и автосервиса» (ОГРН 1026104033779, ИНН 6166019913) (юридический адрес: РФ,
Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Штахановского, 10) (далее - Оператор),

Персональные данные обучающегося (поступающего):

Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да /нет)	Предоставление неограниченному кругу лиц (да /нет)	Условия и запреты
Категория персональных данных - общие персональные данные			
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
Пол			
Статус обучения (обучается, завершил обучение, отчислен, в академическом отпуске)			
Форма обучения			
Направление подготовки, специальность, профессия, код специальности			
Профиль обучающегося			
Группа, текущий курс			
Год поступления, год выпуска			
Сведения об участии в международных, всероссийских, федеральных, региональных или			

внутришкольных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, соревнованиях, смотрах, выставках, конференциях			
Фотография			
Видеоизображение			

Цели обработки:

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях соблюдения требований обеспечения права на образование, функционирования информационных систем Оператора взаимодействия с органами государственной власти и муниципального управления (Министерство общего и профессионального образования Ростовской области, правоохранительные органы, налоговые органы, надзорные органы и др.), информационного и информационно-аналитического обеспечения образовательной, исследовательской и организационной деятельности Оператора.

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

[http://www.rkmia.ru/;](http://www.rkmia.ru/)

[https://vk.com/rkmia/;](https://vk.com/rkmia/)

[https://rutube.ru/channel/31174770/;](https://rutube.ru/channel/31174770/)

Информационные стенды.

Данное Согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

Я проинформирован(а) о том, что в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я имею право отозвать настоящее согласие в любой момент посредством направления соответствующего письменного заявления в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручения соответствующего письменного заявления лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся (поступающих) и родителей (законных представителей) обучающихся (поступающих) в ГБПОУ РО «РКМиА», «Политикой в отношении обработки персональных данных в ГБПОУ РО «РКМиА»

«___» _____ 20__ г.
(Дата)

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

Порядок доступа сотрудников ГБПОУ РО «РКМнА» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников ГБПОУ РО «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - Колледж) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
2. В Колледже персональные данные обучающихся (поступающих) хранятся:
 - 2.1. Обучающихся Колледжа:
 - в учебной части (на бумажных, электронных носителях);
 - в бухгалтерии (на бумажных, электронных носителях);
 - в приемной директора (на бумажных носителях);
 - у заместителей директора (на бумажных, электронных носителях);
 - в библиотеке (на бумажных носителях);
 - в архиве (на бумажных носителях).
 - 2.2. Родителей (законных представителей) обучающихся Колледжа:
 - в учебной части (на бумажных, электронных носителях);
 - в приемной директора (на бумажных носителях);
 - у заместителей директора (на бумажных носителях).
 - 2.3. Слушателей, осваивающих программы профессионального обучения:
 - в кабинете руководителя отделения профессионального обучения (на бумажных, электронных носителях);
 - в библиотеке (на бумажных носителях);
 - в архиве (на бумажных носителях).
- 2.3. Персональные данные по окончании их обработки уничтожаются или отправляются в архив для хранения.
- 2.4. Приемная комиссия получает и обрабатывает персональные данные поступающих на время проведения приемной кампании и хранит их в течение одного рабочего дня с последующей передачей личных дел в учебную часть на хранение.
3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.
4. Персональные данные на бумажных носителях и электронных носителях данных (диски, флеш-карты) хранятся в шкафах, оборудованных замками (сейфах). Ключи от шкафов находятся у ответственных по обработке персональных данных.
5. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Ключи от помещений хранятся на посту охраны Колледжа.
6. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками Колледжа, имеющими право свободного доступа в помещения.
7. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего дня работники Колледжа, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
 - убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы (сейфы);
 - закрыть шкафы;
 - отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и приборы от сети, выключить освещение;
 - закрыть окна;
 - закрыть двери;
 - сдать ключи на пост охраны.
8. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных,

работники Колледжа, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- взять ключ на посту охраны;
- провести внешний осмотр ключа, двери и замка с целью установления целостности;
- открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность замков и шкафов.

9. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств ответственные за помещения обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных доложить непосредственному руководителю;
- в присутствии не менее двух иных сотрудников Колледжа, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;
- составить акт о выявленных нарушениях и передать директору Колледжа.

10. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники Колледжа, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные работники, обучающиеся и граждане имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников Колледжа, непосредственно работающих в данных помещениях.

11. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

Присутствие сотрудников, обучающихся и граждан, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

12. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника Колледжа, работающего в данном помещении.

13. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на руководителей структурных подразделений, обрабатывающих персональные данные.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных обучающихся

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

в качестве сотрудника ГБПОУ РО «РКМиА» обязуюсь:

1. не разглашать сведения, составляющие информацию конфиденциального характера **персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся** ГБПОУ РО «РКМиА», которые мне будут доверены или станут известны в процессе трудовой деятельности;
2. не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие информацию конфиденциального характера ГБПОУ РО «РКМиА»;
3. выполнять требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности информации конфиденциального характера ГБПОУ РО «РКМиА»;
4. в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения об информации конфиденциального характера ГБПОУ РО «РКМиА» сообщить об этом факте руководству;
5. не использовать знание информации конфиденциального характера ГБПОУ РО «РКМиА» для занятий любой деятельностью, которая может нанести ущерб ГБПОУ РО «РКМиА», за исключением случаев, установленных законодательством РФ;
6. в случае моего увольнения, прекратить обработку защищаемой информации, ставшей мне известной в связи с исполнением должностных обязанностей, все носители информации конфиденциального характера ГБПОУ РО «РКМиА» (рукописи, черновики, машинные носители, распечатки на принтерах, изделия и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с исполнением мною служебных обязанностей во время работы в ГБПОУ РО «РКМиА», передать непосредственному руководителю;
7. об утрате или недостатке носителей информации конфиденциального характера, ключей от помещений, сейфов, которые могут привести к разглашению информации конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать директору ГБПОУ РО «РКМиА».

Я предупрежден(а), что в случае невыполнения любого из вышеуказанных пунктов настоящего Обязательства, ко мне могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством РФ, вплоть до увольнения из ГБПОУ РО «РКМиА».

Мне известно, что нарушение требований по обеспечению сохранности информации конфиденциального характера ГБПОУ РО «РКМиА» может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20__ г.
(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Директору ГБПОУ РО «РКМиА»

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрирован (а) по адресу:

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных

Я, _____,
в соответствии с пунктами 1,2 статьи 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ отзываю свое
согласие, ранее выданное ГБПОУ РО «РКМиА» на обработку моих персональных данных
и прошу в установленном законом порядке и сроках прекратить обработку моих
персональных данных.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(Дата)

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)