

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО «Вологодский
областной медицинский колледж»
О.В. Кашникова
« 19 » 02 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об организации работы с персональными данными в БПОУ ВО
«Вологодский областной медицинский колледж»**

Принято на Совете учреждения
Протокол № 3 от 19.02.2020г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», 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», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми отношения, связанные с обработкой персональных данных, и определяет порядок сбора, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных субъектов персональных данных в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский областной медицинский колледж» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения 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;
- предотвращения неконтролируемого распространения конфиденциальной информации, содержащей персональные данные в результате ее разглашения должностным лицом, имеющим доступ к информации, содержащей персональные данные, или получения несанкционированного доступа к конфиденциальной информации;
- предотвращения несанкционированного уничтожения, искажения, копирования, блокирования информации, содержащей персональные данные;
- предотвращения утраты, несанкционированного уничтожения или сбоя в процессе функционирования автоматизированных систем обработки информации, содержащей персональные данные, обеспечение полноты, целостности, достоверности такой информации;
- соблюдения правового режима использования информации, содержащей персональные данные;
- обеспечения возможности обработки и использования персональных данных Учреждения, его структурными подразделениями и должностными лицами, имеющими соответствующие полномочия.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

оператор - Учреждение, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения Учреждением или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не допускать распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.4. К субъектам персональных данных в Учреждении (далее – субъекты) относятся лица – носители персональных данных, передавшие свои персональные данные Учреждению (как на добровольной основе, так и в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов) для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения, передачи, обезличивания, в том числе:

- работники Учреждения, включая совместителей, а также лица, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера;
- обучающиеся в Учреждении;
- законные представители обучающихся в Учреждении;
- иные лица, предоставляющие персональные данные Учреждению.

1.5. Сбор, хранение, использование и распространение персональных данных лица без его письменного согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.6. Должностные лица Учреждения, в обязанности которых входит ведение персональных данных субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.8. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных Учреждения. Все субъекты персональных данных, представляемых в Учреждении, должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент указанного ознакомления.

2. Принципы обработки персональных данных.

2.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.3. Субъект персональных данных является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи Учреждению своих персональных данных.

2.4. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3. Понятие и состав персональных данных.

3.1. Под персональными данными субъекта персональных данных понимается информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми, договорными и иными отношениями и касающаяся конкретного субъекта персональных данных, позволяющая идентифицировать его личность.

К персональным данным **работников Учреждения, находящихся в трудовых отношениях** с Учреждением относятся следующие сведения и документы:

- паспортные данные (копия паспорта);
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о воинском учете (копия документа о воинском учете);
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- сведения о постановке на учет в налоговом органе (копия ИНН);
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- копия свидетельства о рождении детей;
 - копия свидетельства о заключении брака;
 - адрес места жительства (пребывания), номер домашнего, мобильного телефона;
 - содержание трудового договора (контракта);
 - личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки сотрудников;
 - информация о повышении квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, сертификатах;
 - копии документов об образовании;
 - результаты медицинского обследования (справка о состоянии здоровья);
 - сведения о прохождении периодических медицинских осмотров;
 - рекомендации, характеристики;
 - сведения о поощрениях, наградах, медалях, почетных званиях;
 - информация об отпусках;
 - информация о командировках;
- для остальных субъектов персональных данных:**
- паспортные данные (копия паспорта);
 - гражданство;
 - сведения об образовании (подлинник/копия документа об образовании);
 - сведения о трудовой деятельности (место работы, должность);
 - копия трудовой книжки;
 - данные сертификата специалиста;
 - сведения о повышении квалификации;
 - копия свидетельства о рождении детей;
 - медицинская справка о состоянии здоровья;
 - телефон родителей, законных представителей обучающихся;
 - адрес места жительства (пребывания), номер домашнего, мобильного телефона;
 - документы, предоставляющие право на льготы;
 - копия договора о целевом обучении;
 - копия документа удостоверяющего личность;
 - сведения о предыдущем уровне образования;
 - оригинал или копия документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений;
 - справки о временной нетрудоспособности за период обучения;
 - оценки, полученные за период обучения в колледже;
 - размер денежных выплат (стипендия и иные выплаты)
 - справка о доходах семьи обучающегося;
 - номер учебной группы;
 - документы по учету обучающихся, а также информация о выполнении ими учебных планов, успеваемости и т. п.

3.3. Данные документы являются конфиденциальными, однако, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

4. Получение, обработка и хранение персональных данных.

4.1. Учреждение получает сведения о персональных данных субъектов персональных данных лично от субъектов персональных данных и из предъявляемых ими следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- документы воинского учета, содержащие сведения о воинском учете военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, содержащий сведения об образовании, профессии;
- анкета и (или) заявление, заполняемые при приеме на работу, поступлении на обучение;
- иные документы и сведения, предоставляемые субъектом персональных данных при приеме на работу, поступлении на обучение, а также в процессе работы, обучения.

Субъект персональных данных обязан представлять Учреждению достоверные сведения о себе. Учреждение имеет право проверять достоверность указанных сведений в порядке, не противоречащем законодательству России.

4.2. Все персональные данные субъекта персональных данных Учреждение получает непосредственно у указанных субъектов. Сотрудник, ответственный за документационное обеспечение кадровой и учебной деятельности, принимает от субъекта документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений, отбирает и хранит у себя согласие на обработку персональных данных.

4.3. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

4.4. Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является его письменное согласие. Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование и адрес оператора персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;

- подпись субъекта персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

Типовые формы согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных приведены в Приложениях №№ 1, 2, 3,4,5,6,7

4.5. Согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового или иного договора или соглашения между работником и Учреждением;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия при данных обстоятельствах невозможно;

- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

4.6. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

4.7. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в письменной форме дает его законный представитель.

В случае смерти субъекта согласие на обработку его персональных данных при необходимости дает в письменной форме один из его наследников, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

4.8. В случае если Учреждение на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

4.9. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением, если:

- субъект дал согласие в письменной форме на обработку соответствующих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

Обработка перечисленных персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

4.10. Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), могут обрабатываться только при наличии согласия субъекта персональных данных в письменной форме. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации.

4.11. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законодательством РФ.

4.12. Документы, содержащие персональные данные работника составляют его личное дело. Документы, содержащие персональные данные обучающегося или слушателя Учреждения составляют его личное дело.

Личное дело хранится уполномоченным лицом на бумажных носителях; на съемных носителях; в виде электронных документов, баз данных. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника или обучения обучающегося.

Письменные доказательства получения оператором согласия субъекта персональных данных на их обработку хранятся в личном деле.

4.13. При обработке персональных данных директор Учреждения вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

4.14. Круг лиц, допущенных к работе с документами, содержащими персональные данные субъектов, определяется приказом директора Учреждения.

4.15. Методическое руководство и контроль за соблюдением требований по обработке персональных данных в Учреждении, контроль за соблюдением прав и свобод субъектов персональных данных возлагается на директора Учреждения.

4.16. Правовую поддержку обеспечивает отдел по правовой и кадровой работе учредителя путем рассмотрения и согласования инструкций по обработке персональных данных.

Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

5. Права и обязанности сторон в области защиты персональных данных.

5.1. Субъект персональных данных обязан:

- передавать Учреждению или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен трудовым законодательством, законодательством об образовании, иными законами РФ, включая сведения об образовании, специальных знаниях, стаже работы, отношении к воинской обязанности, гражданстве, месте жительства и др.

- своевременно, в срок, не превышающий одного месяца, сообщать Учреждению об изменении своих персональных данных.

5.2. Субъект персональных данных имеет право:

5.2.1. На полную информацию о своих персональных данных и об их обработке.

5.2.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту или его законному представителю Учреждения при личном обращении либо при предъявлении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

Право субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается в следующих случаях:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и

разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

5.2.3. Требовать от Учреждения исключения, исправления или уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства РФ об образовании и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением субъекта персональных данных на имя директора Учреждения. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта, последний имеет право заявить в письменном виде оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. При отклонении оператором указанного обращения (несогласия), субъект персональных данных имеет право обжаловать действия оператора в порядке, предусмотренном законодательством России.

5.2.4. Требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Получать сведения об Учреждении, о месте его нахождения, о наличии у Учреждения персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных.

5.2.6. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением, а также цель такой обработки;

- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для него может повлечь обработка его персональных данных.

5.3. Субъект персональных данных не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту охраняемой законом тайны.

5.4. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.5 настоящего Положения.

5.5. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия субъекта в письменной форме или в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.6. Учреждение обязано разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты своих прав и законных интересов.

5.7. Учреждение обязано рассмотреть возражение субъекта персональных данных в течение семи рабочих дней со дня его получения и уведомить его о результатах рассмотрения такого возражения.

5.8. Если обязанность предоставления персональных данных субъектом установлена федеральным законом, Учреждение обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

5.9. Если персональные данные были получены не от субъекта (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Учреждению на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными), Учреждение до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

1) наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

3) предполагаемые пользователи персональных данных;

4) права субъекта в области защиты персональных данных.

5.10. Учреждение обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию,

необходимую для осуществления деятельности указанного органа в установленные нормативно-правовыми актами РФ сроки.

5.11. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента получения такой информации на период проверки. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Учреждение на основании соответствующих документов обязано уточнить персональные данные и снять их блокирование.

5.12. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

5.13. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено соглашением сторон, договором и (или) федеральным законом, и уведомить об этом субъекта персональных данных.

5.14. В случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением сторон, договором и (или) федеральным законом. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

5.15. До начала обработки персональных данных Учреждение обязано уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с Учреждением трудовые отношения;
- полученных Учреждением 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 Учреждением 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;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных.

5.16. Уведомление должно быть направлено в письменной форме и подписано уполномоченным лицом или направлено в электронной форме и подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование, адрес оператора;
- цель обработки персональных данных;
- категории персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовое основание обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- описание мер, которые Учреждение обязуется осуществлять при обработке персональных данных по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- дата начала обработки персональных данных;
- срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

6. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации.

6.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна вестись таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

6.2. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

6.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе лица, осуществляющие такую обработку по договору с Учреждением), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

6.4. Материальные носители с персональными данными должны храниться в запирающихся на ключ помещениях, металлических шкафах, сейфах, иных шкафах, имеющих запираемые блок-секции.

6.5. Должностным лицам, работающим с персональными данными, запрещается разглашать информацию, содержащую персональные данные, устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью.

6.6. Не допускается без согласования с руководителем Учреждения формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих персональные данные.

6.7. Передача персональных данных допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан, а также по письменному поручению вышестоящих должностных лиц.

6.8. Передача персональных данных не допускается с использованием средств телекоммуникационных каналов связи (телефон, телефакс, электронная почта и т.п.) без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

6.9. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах запроса или опубликованных в общедоступных источниках.

6.10. В Учреждении обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный 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, исключающие одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

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

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о целях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) 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;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

6.12. При ведении журнала, содержащего персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию общежития Учреждения или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала, должна быть предусмотрена локальным актом Учреждения, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала, сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на

территорию общежития Учреждения без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

б) копирование содержащейся в таком журнале информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию Учреждения.

6.13. Работники структурных подразделений в работе должны руководствоваться формой Журнала учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав при обработке их персональных данных ИСПДн.

Для ведения Журнала в структурном подразделении назначаются лица, ответственные за его ведение и хранение.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью руководителя структурного подразделения.

Хранение Журнала должно исключать несанкционированный доступ к нему.

6.14. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.15. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, но с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.16. Лица, имеющие отношение к работе с персональными данными, должны быть в обязательном порядке ознакомлены под роспись с настоящим Положением руководителем структурного подразделения.

7. Порядок учета, хранения и обращения со съемными носителями персональных данных (их твердыми копиями), а также их утилизация.

7.1. Все находящиеся на хранении и в обращении съемные носители, содержащие персональные данные, подлежат учету. Каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный номер.

7.2. Учет и выдачу съемных носителей персональных данных по утвержденной форме осуществляют работники структурных подразделений,

на которых возложены функции хранения носителей персональных данных. Работники Учреждения получают учтенный съемный носитель персональных данных от уполномоченного лица для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в Журнале учета. По окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения уполномоченному должностному лицу, о чем делается соответствующая запись в Журнале учета.

7.3. Не допускается:

- хранение съемных носителей, содержащих персональные данные, вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, в ином открытом доступе, либо передача их на хранение третьим лицам;

- вынос съемных носителей, содержащих персональные данные, за пределы рабочего места для работы с ними на дому, в гостиницах и т.д.

7.4. При отправке или передаче персональных данных адресатам, на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные.

7.6. Съемные носители персональных данных, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение съемных носителей с конфиденциальной информацией осуществляется соответствующей комиссией, состав которой утверждается приказом директора Учреждения. По результатам уничтожения носителей составляется акт утвержденной формы.

8. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации.

8.1. Безопасность персональных данных при их обработке в автоматизированных информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

8.2. При осуществлении обработки персональных данных с использованием средств автоматизации для каждой информационной системы персональных данных должен быть назначен администратор, а для систем высоких уровней – также администратор системы безопасности. Техническое обслуживание оборудования должно осуществляться соответствующим обслуживающим персоналом.

8.3. Допуск должностных лиц к обработке персональных данных в автоматизированной информационной системе осуществляется на основании соответствующих разрешительных документов и ключей доступа (паролей).

8.4. Размещение автоматизированных информационных систем, специальное оборудование и организация с их использованием работы с персональными данными должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в соответствующих помещениях посторонних лиц.

8.5. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, состоящими из 6 и более символов. Работа на компьютерах с персональными данными без паролей доступа или под чужими, а равно общими (одинаковыми) паролями, не допускается.

8.6. Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе через Интернет, не допускается.

8.7. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

8.8. При обработке персональных данных в информационной системе пользователями должно быть обеспечено:

- использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;

- недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

8.9. При обработке персональных данных в автоматизированной информационной системе разработчиками и администраторами систем должны обеспечиваться:

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в автоматизированных информационных системах, правилам работы с ними;

- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в автоматизированной информационной системе, прав и паролей доступа;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- описание системы защиты персональных данных;

- иные требования по защите персональных данных, установленные инструкциями Учреждения по их использованию и эксплуатации.

8.10. Особенности обеспечения безопасности информации и конфиденциальности персональных данных, связанные с использованием

конкретных автоматизированных информационных систем, определяются локальными нормативными документами Учреждения, регламентирующими порядок использования указанных информационных систем, а также эксплуатационной и инструктивной документацией, касающейся технических средств обработки персональных данных в рамках конкретной автоматизированной информационной системы.

9. Доступ к персональным данным субъекта и их передача.

9.1. Внутренний доступ – доступ без специального разрешения к персональным данным субъектов, имеют сотрудники Учреждения, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей.

9.1.1. Право внутреннего доступа к персональным данным субъекта – работника Учреждения, имеют:

- директор Учреждения;
- сотрудники отдела по правовой и кадровой работе;
- архивариус;
- сотрудники финансово-экономической части;
- сотрудники учебной части;
- сотрудники службы учебно-методической работы;
- специалист по охране труда;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности.

9.1.2. Право внутреннего доступа к персональным данным субъекта – обучающегося в Учреждении, имеют:

- директор Учреждения;
- сотрудники учебной части;
- сотрудники отделения дополнительного профессионального образования;
- архивариус;
- сотрудники финансово-экономической части;
- паспортист;
- социальный педагог;
- инженер по защите информации.

9.1.3. Право внутреннего доступа к персональным данным субъекта – абитуриента Учреждения, имеют:

- директор Учреждения;
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- технический секретарь приемной комиссии;
- инженер по защите информации.

9.1.4. Право внутреннего доступа к персональным данным субъекта – медицинского работника, получающего квалификационную категорию в Учреждении, имеют:

- работники отдела по обеспечению организационно-технологического и научно-методического сопровождения для получения квалификационных категорий медицинскими работниками.

После прекращения юридических отношений с субъектом персональных данных (увольнение работника, окончание обучения учащегося и т. п.) документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Учреждении в течение сроков, установленных архивным и иным законодательством РФ.

9.2. Внешний доступ.

9.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения относятся следующие государственные и негосударственные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы лицензирования и сертификации;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения государственных органов управления образованием, подразделения государственных органов по реализации полномочий в области охраны здоровья граждан.

9.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации исключительно в сфере своей компетенции.

9.3. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта осуществляется с его письменного согласия, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

9.4. Оператор обязан сообщать персональные данные субъекта по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры, иных правоохранительных органов.

9.5. Сведения о работающем или уже уволенном сотруднике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии заявления работника. Аналогичное правило применяется в отношении учащихся (в том числе выпускников).

9.6. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

9.7. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в Учреждение с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия в соответствии с нормами трудового и семейного законодательства РФ.

9.8. При передаче персональных данных Учреждение должно соблюдать следующие требования:

9.8.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами.

9.8.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

9.8.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

9.8.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции и возможности обучения.

9.8.5. Передавать персональные данные субъекта представителям работников и иных категорий субъектов персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.8.6. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам (при этом указанные лица должны иметь право получать лишь те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций).

9.9. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

9.10. Ответы на правомерные письменные запросы других предприятий, учреждений и организаций даются с разрешения директора Учреждения в письменной форме, в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

9.11. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону.

9.13. Трансграничная передача персональных данных.

9.13.1. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с ФЗ «О персональных данных» и может быть запрещена или

ограничена в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

9.13.2. Оператор обязан убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных, до начала осуществления трансграничной передачи персональных данных.

9.13.3. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

- наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных;

- предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;

- исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;

- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

10. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

10.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны сохранять их конфиденциальность (Приложение № 8).

10.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о субъекте персональных данных, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

10.3. Руководитель структурного подразделения Учреждения, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10.5. Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет личную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

10.6. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных, возможность ознакомления с документами и материалами, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных, либо несвоевременное их предоставление в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного наказания в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.7. В соответствии с Гражданским кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую персональные данные, обязаны возместить причиненные убытки; такая же обязанность возлагается и на работников, не обладающих правом доступа к персональным данным.

10.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконный сбор или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения влечет наложение наказания в порядке, предусмотренном Уголовным кодексом РФ.

10.9. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____

(полностью фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие БОУ СПО ВО «Вологодский областной медицинский колледж» (адрес: г. Вологда, ул. Герцена, д. 60) (далее - Колледж) на обработку (в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) указанных в настоящем согласии персональных данных в целях осуществления Колледжем всех действий, связанных с рассмотрением заявления на поступление в Колледж:

- фамилия, имя, отчество (общедоступные данные);
- гражданство;
- дата рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- биометрические данные (фото);
- образование (оригинал или копия документа об образовании и (или) документ об образовании и квалификации);
- данные о здоровье (заключение о прохождении предварительного медицинского осмотра);
- документы, предоставляющие право на льготы;
- копия договора о целевом обучении;
- копия документа удостоверяющего личность;
- сведения о предыдущем уровне образования;
- оригинал или копия документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений;

в том числе, на передачу указанных в настоящем согласии персональных данных в органы государственной власти Российской Федерации и Вологодской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Вологодской области, иным организациям и учреждениям, публичное опубликование в списках для зачисления на сайте Колледжа и стенде приемной комиссии.

Настоящее согласие действительно в течение срока, установленного законодательством РФ, для достижения целей, указанных в данном согласии.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____
(полностью фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес прописки (регистрации))

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

_____ (когда и кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» (адрес: г. Вологда, ул. Герцена, д. 60) (далее - Колледж) на обработку (любое действие (операцию) 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) указанных в настоящем согласии сведений и документов, содержащих мои персональные данные в целях осуществления Колледжем всех действий, связанных с моим обучением:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- паспортные данные (копия документа удостоверяющего личность);
- дата рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- биометрические данные (фото);
- образование (подлинник документа об образовании);
- сведения о здоровье (медицинская справка о прохождении медицинского осмотра);
- справки о временной нетрудоспособности за период обучения;
- документы, предоставляющие право на льготы;
- копия договора о целевом обучении;
- сведения о предыдущем уровне образования;
- оригинал или копия документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений;
- оценки, полученные за период обучения в колледже;
- размер денежных выплат (стипендия и иные выплаты);
- справка о доходах семьи;
- номер учебной группы;

в том числе, на передачу указанных в настоящем согласии персональных данных в органы государственной власти Российской Федерации и Вологодской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Вологодской области, иным организациям и учреждениям (осуществляющие обработку персональных данных по поручению колледжа лица, перечень которых указан на официальном сайте <http://vlgmedcol.ru/>); на включение в общедоступные источники персональных данных (публичное опубликование в списках, различных справочниках, базах данных, Интернет-ресурсах) следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, номер учебной группы.

Целями обработки персональных данных являются:

- обеспечение соблюдения законодательства РФ;
- учет обучающихся в учреждении;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с ФГОС, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Настоящее согласие действительно в течение срока, установленного законодательством РФ, для достижения целей, указанных в данном согласии.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата начала обработки персональных данных: _____
число, месяц, год

_____/_____
подпись / расшифровка

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____
 (полностью фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес прописки (регистрации))
 Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

_____ (когда и кем выдан)
 в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» (адрес: г. Вологда, ул. Герцена, д. 60) (далее - Колледж) на обработку (любое действие (операцию) 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) указанных в настоящем согласии сведений и документов, содержащих мои персональные данные в целях осуществления Колледжем всех действий, связанных с обучением моего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания;
- контактные телефоны.

Целями обработки персональных данных являются:

- обеспечение соблюдения законодательства РФ;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего периода обучения моего ребенка в БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной в письменной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в п.п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 ФЗ № 152-ФЗ;

Дата начала обработки персональных данных: _____
 число, месяц, год

_____ /
 подпись

_____ /
 расшифровка

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____
(полностью фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес прописки (регистрации))
Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

_____ (когда и кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» (адрес: г. Вологда, ул. Герцена, д. 60) (далее - Колледж) на обработку (любое действие (операцию) 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) указанных в настоящем согласии сведений и документов, содержащих мои персональные данные в целях осуществления Колледжем всех действий, связанных с обучением по программам дополнительного профессионального образования:

- фамилия, имя, отчество;
- образование (серия и номер диплома, год окончания, специальность и квалификация);
- место работы и занимаемая должность, дата назначения, перевод на иные должности;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
- данные сертификата специалиста: серия, номер, дата выдачи и специальность;
- адрес проживания;
- контактные телефоны;

в том числе, на передачу указанных в настоящем согласии персональных данных в органы государственной власти Российской Федерации и Вологодской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Вологодской области (осуществляющие обработку персональных данных по поручению колледжа лица, перечень которых указан на официальном сайте <http://vlgmedcol.ru/>).

Целями обработки персональных данных являются:

- обеспечение соблюдения законодательства РФ;
- учет обучающихся в учреждении;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока, установленного законодательством РФ, для достижения целей, указанных в данном согласии;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной в письменной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в п.п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 ФЗ № 152-ФЗ;

Дата начала обработки персональных данных: _____
число, месяц, год

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
педагогических работников

Я, _____,
полностью Ф.И.О.
паспорт _____ № _____ **выдан** _____
когда и кем

проживающий (ая) по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» (адрес: г. Вологда, ул. Герцена, д. 60) (далее - Колледж) на обработку указанных в настоящем согласии персональных данных с целью размещения на официальном сайте Колледжа:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность;
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых отношений с БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной в письменной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в п.п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 ФЗ № 152-ФЗ;
- 4) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в с БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Дата начала обработки персональных данных: _____
число, месяц, год

 подпись

 расшифровка

СОГЛАСИЕ
представителя несовершеннолетнего субъекта персональных данных на обработку
персональных данных

Я, _____
 (полностью фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес прописки (регистрации))
 Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

_____ (когда и кем выдан)
 Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» (адрес: г. Вологда, ул. Герцена, д. 60) (далее - Колледж) на обработку (любое действие (операцию) 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) указанных в настоящей согласии сведений и документов, содержащих персональные данные несовершеннолетнего представляемого _____

в целях осуществления Колледжем всех действий, связанных с его обучением:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- паспортные данные (копия паспорта);
- дата рождения, место рождения;
- адрес проживания;
- контактный телефон;
- образование (подлинник документа об образовании);
- сведения о здоровье (медицинская справка о прохождении медицинского осмотра);
- справки о временной нетрудоспособности за период обучения;
- документы, предоставляющие право на льготы;
- оценки, полученные за период обучения в колледже;
- размер денежных выплат (стипендия и иные выплаты);
- справка о доходах семьи;
- номер учебной группы;

в том числе, на передачу указанных в настоящей согласии персональных данных в органы государственной власти Российской Федерации и Вологодской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Вологодской области, иным организациям и учреждениям (осуществляющие обработку персональных данных по поручению колледжа лица, перечень которых указан на официальном сайте <http://vlgmedcol.ru/>); на включение в общедоступные источники персональных данных (публичное опубликование в списках, различных справочниках, базах данных, Интернет-ресурсах) следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, номер учебной группы.

Целями обработки персональных данных являются:

- обеспечение соблюдения законодательства РФ;
- учет обучающихся в учреждении;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с ФГОС, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования и здравоохранения.

Настоящее согласие действительно в течение срока, установленного законодательством РФ, для достижения целей, указанных в данном согласии.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата начала обработки персональных данных: _____
число, месяц, год

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____
(полностью фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес прописки (регистрации))
Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

_____ (когда и кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» (адрес: г. Вологда, ул. Герцена, д. 60) (далее - Колледж) на обработку (любое действие (операцию) 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) указанных в настоящем согласии сведений и документов, содержащих мои персональные данные в целях осуществления Колледжем всех действий, связанных с трудовыми отношениями:

		Цели обработки персональных данных	Работодателю БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»	Третьим лицам, перечень которых указан на официальном сайте: http://vlgmedcol.ru/	Представительном у органов работников
1	Фамилия, имя, отчество	публичные обращения, кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
2	Место, год и дата рождения	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
3	Адрес по прописке	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
4	Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
5	Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность)	кадровый учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
6	Информация о трудовой деятельности до приема на работу	кадровый учет, бухгалтерский учет	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
7	Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения)	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет

8	Информация об отпусках	кадровый учет, бухгалтерский учет	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
9	Адрес проживания (фактический)	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
10	Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный)	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
11	Копия свидетельства о рождении детей	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
12	Копия свидетельства о браке	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
13	Информация о знании иностраных языков	кадровый учет	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
14	Оклад	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
15	Данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала работы, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, структурное подразделение, занимаемая должность, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты)	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
16	Копия военного билета	кадровый учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
17	Сведения о постановке на учет в налоговом органе (копия ИНН)	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
18	Данные об аттестации, о повышении квалификации, о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, сертификатах (дата, серия, номер)	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет
19	Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении	кадровый, налоговый, бухгалтерский учет, составление управленческой документации	Да / Нет	Да / Нет	Да / Нет

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
 (Ф.И.О.)
 проживающий(ая) по адресу: _____
 паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____
 работающий(ая) в должности _____

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мной и БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж», мне будет предоставлен доступ к персональным данным, перечисленным в Положении «Об организации работы с персональными данными в БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж».

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

– не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, которые станут мне известны в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия на то субъекта персональных данных;

– выполнять требования законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же локальных актов БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж», регламентирующих порядок обработки и защиты персональных данных.

Я ознакомлен (а) с положениями законодательства Российской Федерации, а так же внутренними организационно-распорядительными документами, в части защиты персональных данных.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С Положением «Об организации работы с персональными данными в БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» ознакомлен (а).

_____/_____/_____
 (ФИО) (подпись)

« ____ » _____ г.