

Автономное профессиональное
образовательное учреждение
Республики Алтай
«Майминский сельскохозяйственный техникум»

ПРИКАЗ

с. Майма

№ 8/5 от 05.09.2016

[О защите персональных данных]

В целях обеспечения защиты и установления порядка обеспечения конфиденциальности персональных данных при их обработке, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, защиту, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «Об обработке и защите персональных данных обучающихся АПОУ РА «Майминский сельскохозяйственный техникум».

2. Утвердить Инструкцию «О порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные»

3. Секретарю учебной части ознакомить обучающихся техникума с Положением и Инструкцией, получить согласия на обработку персональных данных в срок до 01.01.2016г.

4. Ответственным лицам обеспечить соблюдение конфиденциальности, не допускать распространения персональных данных без согласия.


Директор



А.Д.Чеконов

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АПОУ РА «МСХТ»


_____ А.Д.Чеконев

«01» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 315

**о защите персональных данных обучающихся АПОУ РА «
Майминский сельскохозяйственный техникум».**

Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся АПОУ РА « Майминский сельскохозяйственный техникум» (далее « Положение») разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни обучающихся техникума, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ « Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных », от 23.12.2010 г. № 359-ФЗ « О внесении изменений в статью 25 Федерального закона « О персональных данных».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых обучающимися техникуму.

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

1.3. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая техникуму в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

1.4. 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.

1.5. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц 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.

1.6. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.7. 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.

1.8. К персональным данным обучающихся относятся, получаемым Техникумом и подлежащим хранению в Техникуме в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении и паспорт);

- документы о месте регистрации (месте жительства);

- документы о составе семьи;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в техникум ;
- полис медицинского страхования;
- пенсионное удостоверение;
- ИНН;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в техникуме по выбранной профессии);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок-сирота, малообеспеченная семья, ребенок-инвалид и т.д.).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных.

2.1. Персональные данные обучающегося предоставляются самим обучающимся, а несовершеннолетним обучающимся с письменного согласия родителей (законных представителей), усыновителя или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее. От обучающегося и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся, родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.2. Техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия обучающегося.

Техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.3. Техникум вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с его письменного согласия, согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3. Хранение и использование персональных данных.

3.1. Персональные данные обучающихся хранятся на бумажных и электронных носителях в их личных делах (которые заполняются после издания приказа о зачислении), в учебной части техникума. Ведение личных дел возложено на секретаря учебной части.

3.2. Доступ к персональным данным обучающихся Техникума имеют :

- директор техникума;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- мастера п.о. кл. руководители (только к персональным данным своей группы);
- секретарь директора;
- иные работники, определяемые приказом директора Техникума в пределах своей компетенции.

3.3. Помимо лиц, указанных п.п.3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны их использовать лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4. Передача персональных данных.

4.1. При передаче персональных данных обучающихся другим юридическим и физическим лицам Техникум должен соблюдать следующие требования :

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

- лица, получающие персональные данные обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы только лишь в целях, для которых они сообщены. Техникум должен потребовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, должны соблюдать режим конфиденциальности.

4.2. Передача персональных данных обучающихся его представителям может быть осуществлена только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Право обучающихся на обеспечение защиты персональных данных.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Техникуме, обучающиеся, родители (законные представители) имеют право:
- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

- свободного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащее персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных законом. Получение указанной информации возможно при личном обращении обучающегося , родителей (законных представителей) к секретарю учебной части;

- при отказе исключить или исправить персональные данные обучающийся, родители (законные представители) имеют право заявить в письменном виде директору Техникума о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия;

- требовать об извещении Техникумом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;

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

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

6.1. В целях достоверности персональных данных обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны :

- при приеме в техникум представлять уполномоченным работникам техникума достоверные сведения о себе;

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные , в течении 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику техникума.

7. Ответственность за нарушение настоящего Положения.

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

7.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зам. директора по УВР _____ /А.А.Боровых/

Принято на педагогическом Совете техникума « ____ » сентября 2016 г.
Протокол № _____

Секретарь _____

**ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ
КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ
ПРИ ОБРАЩЕНИИ С
ИНФОРМАЦИЕЙ, СОДЕРЖАЩЕЙ
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

АПОУ РА МСХТ

от « 01 » сентября 2016г.

№ 315

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает применяемые в АПОУ РА «Майминский сельскохозяйственный техникум». Способы обеспечения безопасности при обработке, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, защиту, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, персональных данных с целью соблюдения конфиденциальности сведений, содержащих персональные данные обучающихся техникума.

1.2. Настоящая Инструкция разработана на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также «Положения о персональных данных обучающихся АПОУ РА «Майминский сельскохозяйственный техникум».

1.3. В соответствии с законодательством РФ под персональными данными понимается 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, необходимая организацией образовательного процесса.

1.4. Требование обеспечения конфиденциальности при обработке персональных данных означает обязательное для соблюдения должностными лицами техникума, допущенными к обработке персональных данных, иными получившими доступ к персональным данным лицами требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.5. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае:

- обезличивания персональных данных;
- для общедоступных персональных данных.

1.6. Перечни персональных данных и ответственных за хранение и обработку персональных данных указаны в "Положения о персональных данных обучающихся". Обработка и хранение конфиденциальных данных лицами, не указанными в "Положении о персональных данных обучающихся" запрещается.

1.7. В целях обеспечения требований соблюдения конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных техникум предоставляет должностным лицам, работающим с персональными данными, необходимые условия для выполнения указанных требований:

- знакомит работника под роспись с требованиями «Положения о персональных данных обучающихся АПОУ РА «Майминский сельскохозяйственный техникум», с настоящей Инструкцией, с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами техникума в сфере обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных;
- предоставляет хранилища для документов, средства для доступа к информационным ресурсам (ключи, пароли и т.п.);
- обучает правилам эксплуатации средств защиты информации;
- проводит иные необходимые мероприятия.

1.8. Должностным лицам техникума, работающим с персональными данными, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью. После подготовки и передачи документа файлы черновиков и вариантов документа переносятся подготовившим их сотрудником на маркированные носители, предназначенные для хранения персональных данных.

Без согласования с руководителем структурного подразделения формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих конфиденциальные данные, запрещается.

1.9. Должностные лица техникума, работающие с персональными данными, обязаны использовать информацию о персональных данных исключительно для целей, связанных с выполнением своих трудовых обязанностей.

1.10. При прекращении выполнения трудовой функции, связанной с обработкой персональных данных, все носители информации, содержащие персональные данные (оригиналы и копии документов, машинные и бумажные носители и пр.), которые находились в распоряжении должностного лица в связи с выполнением должностных обязанностей, данный работник должен передать своему непосредственному руководителю.

1.11. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, установленных законодательством РФ, в соответствии с

«Положением о персональных данных обучающихся АПОУ РА «Майминский сельскохозяйственный техникум», с настоящей Инструкцией, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами техникума.

Передача персональных данных осуществляется ответственным за обработку персональных данных должностным лицом на основании письменного или устного поручения руководителя.

1.12. Передача сведений и документов, содержащих персональные данные, оформляется путем составления акта по установленной настоящей Инструкцией форме (Приложение № 1).

1.13. Должностное лицо, предоставившее персональные данные третьим лицам, направляет письменное уведомление субъекту персональных данных о факте передачи его данных третьим лицам.

1.14. Запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством и действующими в техникуме локальными нормативными актами.

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

1.15. Должностные лица работающие с персональными данными, обязаны немедленно сообщать своему непосредственному руководителю и (или) заместителю по безопасности обо всех ставших им известными фактах получения третьими лицами несанкционированного доступа либо попытки получения доступа к персональным данным, об утрате или недостатке носителей информации, содержащих персональные данные, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей, электронных ключей и других фактах, которые могут привести к несанкционированному доступу к персональным данным, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений.

1.16. Должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных, за невыполнение требований конфиденциальности, защиты персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

1.17. Отсутствие контроля со стороны техникума за надлежащим исполнением работником своих обязанностей в области обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных не освобождает работника от таких обязанностей и предусмотренной законодательством РФ ответственности.

2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

2.1. Обработка персональных данных, в том числе содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такая обработка осуществляется при непосредственном участии человека.

2.2. Ответственного осуществляющего обработку персональных данных без использования средств автоматизации:

- определяет места хранения персональных данных (материальных носителей);
- осуществляет контроль наличия в структурном подразделении условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключаяющих несанкционированный к ним доступ;
- информирует лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, о перечне обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;
- организует раздельное, т.е. не допускающее смешение, хранение материальных носителей персональных данных (документов, дисков, дискет, USB флеш-накопителей, пр.), обработка которых осуществляется в различных целях.

2.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.4. 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, руководитель структурного подразделения должен обеспечить раздельную обработку персональных данных, исключаящую одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

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

2.6. 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.

3. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

3.1. Технические и программные средства защиты информации должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации и в установленном порядке проходят процедуру оценки соответствия.

3.2. Допуск лиц к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется на основании "Положения о персональных данных обучающихся" при наличии ключей (паролей) доступа.

3.3. Работа с персональными данными должна быть организована таким образом, чтобы обеспечивалась сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключалась возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.4. 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 или общими (одинаковыми) паролями, запрещается.

3.5. Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернет, запрещается.

3.6. При обработке персональных данных пользователями должно быть обеспечено:

- использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроженных 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.

3.7. При обработке персональных данных разработчиками и администраторами систем должны обеспечиваться:

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, правилам работы с ними;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными, 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.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ СО СЪЕМНЫМИ НОСИТЕЛЯМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ТВЕРДЫМИ КОПИЯМИ И ИХ УТИЛИЗАЦИИ

4.1. Все находящиеся на хранении и в обращении в техникуме съемные носители (диски, дискеты, USB флеш-накопители, пр.), содержащие персональные данные, подлежат учёту. Каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

4.2. Учет и выдачу съемных носителей персональных данных осуществляет руководитель структурного подразделения.

Работники техникума получают учтенный съемный носитель от руководителя подразделения для выполнения работ на конкретный срок.

При получении делаются соответствующие записи в журнале персонального учета съемных носителей персональных данных (далее - журнал учета), который ведется в каждом структурном подразделении осуществляющем работу со съемными носителями персональных данных (Приложение № 2).

По окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения руководителю подразделения, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

4.3. При работе со съемными носителями, содержащими персональные данные, запрещается:

- хранить съемные носители с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам;
- выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому и т. д.

4.4. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка персональных данных адресатам на съемных носителях

осуществляется в порядке, установленном для документов для служебного пользования. Вынос съемных носителей персональных данных для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения руководителя структурного подразделения.

4.5. О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений должно быть немедленно сообщено руководителю соответствующего структурного подразделения или ответственному по безопасности.

На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета.

4.6. Съемные носители персональных данных, пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение съемных носителей с конфиденциальной информацией осуществляется комиссией, созданной приказом директора техникума.

По результатам уничтожения носителей составляется акт по прилагаемой форме (Приложение № 3).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. С положениями настоящей Инструкции должны быть ознакомлены под роспись все работники структурных подразделений техникума и лица, выполняющие работы по договорам и контрактам, имеющие отношение к обработке персональных данных обучающихся техникума и третьих лиц.

Приложение I

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ А.Д.Чехонов

«__» _____ 201__ г.

АКТ

передачи персональных данных третьим лицам

передал(а) следующие документы, содержащие персональные
данные _____

(ФИО обучающегося)

_____ (перечислить наименования передаваемых документов, содержащих персональные данные)

по запросу _____

(ФИО, должность)

с целью _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Документы, содержащие персональные данные принял(а), экземпляр акта получил(а):

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ

учета съемных носителей персональных данных

 наименование структурного подразделения.

Начат «_» _____ 200_ г.

Окончен «_» _____ 200_ г.

На _____ листах

Должность и ФИО ответственного за хранение

Подпись

№ п/п	Метка съемного носителя (учетный номер)	Фамилия пользователя	(Получил, вернул)	Подпись ответственного за хранение съемного носителя	Примечание*
1					
2					
3					
4					
5					

* Причина и основание окончания использования (№ и дата отправки адресату или расторжения о передаче, № и дата акта утраты, неисправность, заполнение подлежащими хранению данными)

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ А.Д.Чеканов
« » _____ 201__ г.

АКТ
уничтожения съемных носителей персональных данных

Комиссия, наделенная полномочиями приказом директора АПОУ РА МСХТ от
« » _____ 200__ г. № _____ в составе:
(должности, ФИО)

провела отбор съемных носителей персональных данных, не подлежащих дальнейшему
хранению:

№ п/п	Дата	Учетный номер съемного носителя	Пояснения
	2	3	4

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

На съемных носителях уничтожена конфиденциальная информация путем стирания
ее на устройстве гарантированного уничтожения информации (механического
уничтожения, сжигания и т.п.).

Перечисленные съемные носители уничтожены

_____ путем (разрезания, демонтажа и т.п.),

_____ измельчены и сданы для уничтожения по утилизации вторичного сырья.

Председатель комиссии

Подпись

Дата

Члены комиссии

(ФИО)

Подпись

Дата

Согласие на обработку персональных данных детей без попечения законных
представителей обучающихся АПОУ РА МСХТ

Б.У.РА - УСРЯ Майминского района
(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)
действующей на территории Урлова, в лице
директора Гавленко В.В.

принимает решение на обработку персональных данных детей оставшихся без попечения законных
представителей в порядке, установленном **ФЗ № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных
данных» Автономному профессиональному образовательному учреждению
«Майминский сельскохозяйственный техникум», Республика Алтай,
Майминский район, с.Майма, ул. 50 лет Победы 10**

(наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку
персональных данных)

с целью:

осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового
учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании,
обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления
мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом Техникума,
формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого
государственного экзамена и приёма граждан в образовательные учреждения

в объеме:

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование организации), направление подготовки
(специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), биометрические
персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес
(место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, адрес
личной электронной почты, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о
заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель,
опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении
(удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное
положение, образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний,
данные в свидетельстве о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах
вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные о
трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении
званий, паспортные данные, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право
иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской
Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные в документах, подтверждающие
статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение
мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в
том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о
состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), сведения об участии в
международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах,
конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия,
предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-
исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об
открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право
получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об
интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах

(перечень обрабатываемых персональных данных)

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я согласен(а) с тем, что АПОУ РА «МСХТ» может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я Согласен (а) на:

- размещение на информационных стендах приемной комиссии и сайтах Техникума следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование организации), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов);
- размещение на информационных стендах оператора, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (организации), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);
- опубликование на официальном сайте сведений о награждении и поощрении, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы (наименование организации), курс, группа), вид награды и/или поощрения, биометрические персональные данные (фотографию);
- опубликование на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;
- передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:
 - 1) кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;
 - 2) военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес Техникума по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю Техникума под роспись с указанием даты получения

16.03.2018

(дата)



(подпись)

Лавренко В.В.

(расшифровка подписи)