

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «Курский институт  
менеджмента, экономики и бизнеса»

  
Т.П. Огорокова  
Приказ от 29.05.2014 № 01-04/57

Принято на заседании Ученого совета  
Протокол от 28.05.2014 г. № 6

**Положение**  
**об обработке и защите персональных данных обучающихся**  
**Частного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»**

Курск, 2014

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – МЭБИК), Правилами внутреннего распорядка обучающихся МЭБИК и другими нормативными документами.

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся в МЭБИК.

## **II. Понятие и состав персональных данных**

2.1. Под персональными данными обучающихся понимается информация, необходимая работникам МЭБИК для ведения образовательного, воспитательного и учебного процессов, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных обучающегося, обработка которых осуществляется в МЭБИК:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес фактического места проживания;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о социальных льготах;
- заболевания;
- номер телефона;
- сведения о форме обучения;
- сведения об образовательной программе;
- сведения об основе обучения (договор);
- подлинники и копии приказов по учебной части;
- личные дела обучающихся;
- сведения об успеваемости обучающегося;
- иная информация, позволяющие идентифицировать личность обучающегося.

2.3. Во время прохождения обучающимся обучения может возникнуть необходимость в предоставлении сведений относительно родителей (законных представителей) обучающегося, а также лиц, осуществляющих оплату за обучение обучающегося в МЭБИК.

В перечень таких сведений включаются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (для физического лица);
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации (прописки) и адрес фактического места жительства;
- наименование организации (учреждения, предприятия) (для юридического лица);
- ИНН/КПП;
- банковские реквизиты;
- местонахождения в соответствии с регистрацией (ЕГРЮЛ).

### **III. Конфиденциальность персональных данных**

3.1. Документы, перечисленные в разделе 2 настоящего Положения, содержащие сведения о персональных данных являются конфиденциальными. МЭБИК обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязано не допускать их распространения без согласия обучающегося, родителей (законных представителей) студентов, либо наличия иного законного основания.

### **IV. Обработка персональных данных обучающегося**

4.1. Обработка персональных данных обучающихся в МЭБИК заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и защиты от несанкционированного доступа персональных данных.

4.2. Работники МЭБИК, имеющие доступ к персональным данным, имеют право без согласия обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся осуществлять обработку его персональных данных в следующих случаях:

4.1.1. Если обработка персональных данных осуществляется на основании части 2 пунктов 1-4 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4.2.2. Когда обработка персональных данных необходима для ведения учебного, образовательного и воспитательного процессов;

4.3. В иных случаях работники МЭБИК могут осуществлять обработку персональных данных обучающихся только с письменного согласия обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники МЭБИК, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, при их обработке обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.4.1. Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, воспитания, обеспечения личной безопасности обучающегося.

4.4.2. Работники МЭБИК не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях.

4.4.3. Работники МЭБИК не должны запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающимся учебной программы.

4.5. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работниками МЭБИК в порядке установленном федеральным законодательством.

## **V. Права и обязанности обучающегося**

5.1. Обучающийся, родители (законные представители) обязаны передавать комплекс достоверных, документированных персональных данных членам приёмной комиссии. Состав документов установлен действующим законодательством и локальными нормативными актами МЭБИК.

5.2. При поступлении необходимые персональные данные передаются секретарю приемной комиссии МЭБИК.

5.3. Обучающийся или его родители (законные представители) должны своевременно в срок, не превышающий пяти рабочих дней, сообщать специалисту по учебно-методической работе об изменении своих персональных данных.

5.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МЭБИК, обучающийся имеет право:

5.4.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

5.4.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным;

5.4.3. Обучающийся вправе требовать от работников МЭБИК 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 принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. При отказе исключить или исправить персональные данные обучающегося он имеет право заявить в письменной форме ректору МЭБИК о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

5.4.4. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие работниками МЭБИК при обработке и защите его персональных данных.

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

## **VI. Сбор персональных данных**

6.1. Все персональные данные, работники МЭБИК получают от самого обучающегося или от родителей (законных представителей) обучающегося.

6.2. Перед зачислением в МЭБИК обучающийся дает согласие на обработку представленных им персональных данных. В согласии указываются фамилия, имя, отчество обучающегося, его дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные, а также цели обработки его персональных данных, перечень

персональных данных на обработку которых дается согласие, перечень действий на которые дается согласие, срок в течение которого действует это согласие, порядок его отзыва.

6.3. Обучающийся предоставляет сведения о себе сначала приёмной комиссии, а потом более полные достоверные сведения декану, заведующему кафедрой, специалисту по учебно-методической работе.

6.4. Документы, содержащие персональные данные обучающегося, создаются путём:

а) создания комплекса документов, сопровождающий процесс оформления приема абитуриентов в МЭБИК (на бумажных и электронных носителях);

б) копирования оригиналов документов (паспорт, медицинский страховой полис, пенсионное свидетельство, военный билет);

в) получения оригиналов необходимых документов (документ о предшествующем образовании, заявление студента о поступлении в МЭБИК, договор – 1 экземпляр и т.д.;

6.5. Личное дело обучающегося оформляется после издания приказа ректора о приеме в МЭБИК.

## **VII. Хранение персональных данных**

7.1. Персональные данные обучающихся хранятся на бумажном носителе, которым является его личное дело. Ответственное хранение дел обучающихся осуществляет лицо деканата МЭБИК, уполномоченное на то приказом ректора МЭБИК. Все личные дела обучающихся должны оформляться в отдельные папки, где каждый документ сшит и пронумерован. После окончания обучения все дела обучающихся передаются в архив МЭБИК. Личные дела обучающихся хранятся в специальных шкафах, расположенных в специально отведенном помещении, запирающемся на ключ, доступ посторонних лиц в которые ограничен.

7.2. Персональные данные обучающегося могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Ответственные лица, ведущие учет, обработку данных обучающихся в электронном виде, должны обеспечиваться индивидуальными паролями для доступа к указанным электронным базам данных.

7.3. Внутренний доступ к персональным данным обучающихся имеют: ректор, проректоры, главный бухгалтер, юрисконсульт, работники деканата, работники бухгалтерии в части оплаты образовательных услуг, работники административного отдела, работники, осуществляющие прием и зачисление обучающихся в МЭБИК.

7.4. Внешний доступ к персональным данным обучающегося распространяется на следующие органы государственной и исполнительной власти, причем только в части, касающейся их законных полномочий:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- ФСБ и прокуратура;

- военкоматы;
- внебюджетные фонды.

7.5. Доступ третьих лиц к персональным данным обучающегося, в том числе родственников допустим только с его письменного согласия.

7.6. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях (личные дела обучающихся) хранятся в архиве согласно номенклатуре дел в течение 75 лет.

### **VIII. Передача персональных данных**

8.1. При передаче персональных данных обучающихся в целях их сохранности и конфиденциальности МЭБИК должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия обучающегося за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом. В случае если, лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным обучающегося, МЭБИК обязан отказать лицу в выдаче информации; при этом лицу, обратившемуся с запросом, письменно выдается отказ в выдаче информации, содержащей персональные данные обучающегося; предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося 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, получившие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать конфиденциальность;

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

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения обучающегося по соответствующему направлению.

8.2. Запрашиваемые в отношении обучающегося сведения, содержащие персональные данные рассматриваются и обрабатываются только в том случае, когда они выполнены в письменном виде. Объем представленных сведений по письменному запросу не должен превышать объема запрашиваемой информации.

8.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных обучающегося по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия обучающегося не допускается.

### **IX. Доступ к персональным данным обучающегося**

9.1. Доступ к персональным данным всех обучающихся МЭБИК без специального разрешения имеют работники, занимающие в МЭБИК следующие должности:

- ректор;
- проректоры;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- экономист;
- кассир;
- сотрудники административного отдела
- специалисты по учебно-методической работе;
- члены приёмной, аттестационной, апелляционной, экзаменационной комиссий;
- медицинский персонал.

### **X. Защита персональных данных обучающихся работниками МЭБИК**

10.1. МЭБИК обязан при обработке персональных данных принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных обучающихся от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

10.2. Защите подлежат:

- информация о персональных данных обучающихся;
- документы, содержащие персональные данные обучающихся;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

10.3. Общую организацию защиты персональных данных обучающихся осуществляет ректор.

10.4. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией ректора, доступ к персональным данным обучающегося может быть предоставлен иному работнику МЭБИК.

10.5. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

10.6. Допуск к персональным данным обучающихся сотрудников МЭБИК, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

10.7. Личное дело по запросу может быть выдано сотрудникам МЭБИК, ответственным за их обработку. Лицо, ответственное за хранение личного дела обучающегося вправе отказать в выдаче личного дела, в случае отсутствия обоснования цели, ради которой запрашивается личное дело обучающегося. Личное дело обучающегося выдается на срок, не превышающий одни сутки. Сотрудник, получивший личное дело обучающегося обязан вернуть его в установленные сроки.

10.9. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся, обеспечивается:

- использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть МЭБИК;
- разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

10.10. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные обучающихся, блокируется паролем, который устанавливается квалифицированным специалистом.

10.11. Здание МЭБИК оборудовано системой охранной и пожарной сигнализации, здание находится под видеонаблюдением.

## **XI. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными обучающегося**

11.1. Ректор, разрешающий доступ сотрудника к документам, содержащим персональные данные обучающегося, несет персональную ответственность за данное разрешение.

11.2. Каждый работник МЭБИК, получающий для работы документ, содержащий персональные данные обучающегося, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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