

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАЛОГО БИЗНЕСА"**

ПРИНЯТО:

Собранием трудового коллектива
ГБПОУ НКМБ

«16» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ НКМБ

А.С.Евтеев

«16» марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома

С.В.Юркина

Протокол № 3

«16» марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий Совет ГБПОУ НКМБ

«16» марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Родительский комитет ГБПОУ НКМБ

«16» марта 2023 г.

**Положение об обработке и защите персональных данных в
Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
"Нижегородский колледж малого бизнеса"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Нижегородский колледж малого бизнеса" (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Государственном бюджетного профессионального образовательного учреждения "Нижегородский колледж малого бизнеса" (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет политику Колледжа как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением

Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами").

1.4. Обработка персональных данных в Колледже осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Условия и порядок обработки персональных данных работников Колледжа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Колледже

2.1. Персональные данные работников Колледжа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Колледже, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, формирования кадрового резерва Колледжа, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками Колледжа своих должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников Колледжа и членов их семьи, обеспечения работникам Колледжа установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Колледжа, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Колледже:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- 2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - 2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
 - 2.2.13. сведения о трудовой деятельности;
 - 2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 - 2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
 - 2.2.16. сведения об ученой степени;
 - 2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;
 - 2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
 - 2.2.19. фотография;
 - 2.2.20. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
 - 2.2.21. информация о наличии или отсутствии судимости;
 - 2.2.22. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
 - 2.2.23. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
 - 2.2.24. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
 - 2.2.25. номер расчетного счета;
 - 2.2.26. номер банковской карты;
 - 2.2.27. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.
- 2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников Колледжа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Колледже, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников Колледжа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Колледже, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.5. Обработка персональных данных работников Колледжа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Колледже, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:
- 2.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим трудовым законодательством

Российской Федерации;

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.5.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.7. Обработка персональных данных работников Колледжа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Колледже, осуществляется отделом кадров Колледжа и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Колледжа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Колледже, осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел кадров Колледжа);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

2.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы Колледжа, используемые отделом кадров Колледжа.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников Колледжа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Колледже.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников Колледжа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Колледже, у третьей стороны, следует известить об этом работника Колледжа, лицо, претендующее на замещение вакантных должностей в Колледже, заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников Колледжа, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных работник отдела кадров Колледжа, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Колледжа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Колледже, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Колледжа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Колледже, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3. Условия и порядок обработки персональных данных обучающихся Колледжа

3.1. При обработке персональных данных обучающихся, Колледж и его работники, а также работники сторонних организаций, обрабатывающие персональные данные обучающихся, обязаны соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности обучающихся, контроля процесса обучения и обеспечения сохранности имущества. В иных целях обработка указанных данных не допускается;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Колледжа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и иными федеральными законами;
- все персональные данные обучающегося следует получать у него самого. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Колледж должен сообщить обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа обучающегося дать письменное согласие на их получение;
- обработка персональных данных обучающегося может осуществляться Колледжем только с согласия обучающегося, выраженного в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- не допускается получать и обрабатывать персональные данные обучающегося, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, частной жизни, о членстве в организационных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрация Колледжа не вправе основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работниками, получающими и обрабатывающими персональные данные.

3.4. Рабочие места работников, осуществляющих обработку персональных данных, должны быть защищены, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

3.5. По достижении целей обработки персональных данных, в иных случаях, когда необходимость обработки персональных данных обучающегося Колледжа утрачивается, персональные данные (носители персональных данных) должны быть комиссионно в установленном порядке уничтожены.

4. Доступ к персональным данным обучающихся Колледжа

4.1. Персональные данные обучающегося хранятся, как в бумажном виде (личная карточка студента, приказы и т.д.), так и в электронном виде в базе данных на сервере.

4.2. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- директор Колледжа;
- заместители директора Колледжа;
- главный бухгалтер, бухгалтера, экономист Колледжа;
- руководитель отдела по производственному обучению и трудоустройству;
- начальник организационно-правового отдела;
- заведующий отделом информационных технологий;
- инженер-электроник;
- заведующие отделениями Колледжа;
- заведующий учебной частью Колледжа;
- секретарь учебной части;
- документовед;
- специалист по кадровому делопроизводству;
- юрист;
- преподаватель;
- педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- педагог-организатор;
- педагог дополнительного образования;
- руководитель физического воспитания;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- классный руководитель;
- старший методист;
- методист;
- воспитатель;
- заведующий библиотекой;
- библиотекарь;
- специалист по охране труда;
- инженер по ГО и ЧС;
- комендант;
- паспортист;
- дежурный по общежитию;
- администратор официального интернет-сайта Колледжа;

- специально уполномоченные лица, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций (работники МВД России или прокуратуры, Федеральной налоговой службы, пенсионного фонда России, органов социальной защиты населения, Министерству просвещения Российской Федерации и др.).

4.3. Обучающийся Колледжа имеет право:

4.3.1. Получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

4.3.2. Требовать от Колледжа уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Колледжа персональных данных.

4.3.3. Получать от Колледжа:

- 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 последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.3.4. Требовать извещения Колледжем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.3.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Колледжа при обработке и защите его персональных данных.

4.3.6. На иные права, установленные законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

4.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии обучающихся.

4.5. Работники, указанные в п.4.2 настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, при условии подписания вышеуказанными работниками письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки (Приложение 1).

4.6. В других случаях доступ к персональным данным обучающегося осуществляется на основании письменного разрешения директора Колледжа с соблюдением процедуры, установленной в п. 4.7 настоящего Положения.

4.7. Процедура оформления доступа к персональным данным обучающихся работников Колледжа или сторонней организации включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;
- взятие с работника письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки;
- ознакомление с положениями законодательства о персональных данных и документами Колледжа по вопросам обработки персональных данных.

4.8. Работник Колледжа, имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение документов, содержащих персональные данные обучающихся, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;
- при увольнении или при уходе в отпуск обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся руководителю структурного подразделения или лицу, на которое приказом будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным в связи с исполнением им трудовых обязанностей, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные обучающихся (соблюдение «политики чистых столов»).

4.9. Передача персональных данных обучающегося, не имеющим надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.10. Передача персональных данных третьей стороне производится исключительно на основании подписанного «Соглашения о конфиденциальности и неразглашении информации, содержащей сведения, составляющие персональные данные» (Приложение 2).

4.11. Все запросы обучающегося Колледжа по вопросам обработки персональных данных должны регистрироваться в специальном Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) (Приложении 3).

5. Организация защиты персональных данных обучающихся

5.1. Организацию защиты персональных данных в Колледже осуществляет начальник организационно-правового отдела Колледжа.

6. Порядок передачи персональных данных

6.1. Персональные данные обучающегося могут передаваться на основании письменного указания директора Колледжа с процедурой оформления в соответствии с п.4.7 настоящего Положения.

6.2. Передача персональных данных обучающихся третьей стороне осуществляется только с письменного согласия обучающегося (Приложение 4), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом (например, несчастный случай на производстве обязывает директора Колледж при необходимости доставить пострадавшего в учреждение здравоохранения, немедленно проинформировать родственников пострадавшего, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных обучающегося, либо отсутствует письменное согласие обучающегося на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению администрации Колледжа, отсутствует угроза жизни или здоровью обучающегося, администрация Колледжа вправе отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

7.3. Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый работник Колледжа, получающий для работы персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. 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.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

7.7. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором Колледжа.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.

**Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности
персональных данных обучающегося**

**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
“Нижегородский колледж малого бизнеса”**

Я, _____,
занимая должность _____ в структурном
подразделении _____ в период трудовых
отношений с Государственным бюджетным профессиональным образовательным
учреждением “Нижегородский колледж малого бизнеса” (ГБПОУ НКМБ) (далее –
работодатель) и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные обучающихся, которые мне будут доверены или станут известны в результате выполнения мною должностных обязанностей.
2. Выполнять относящиеся ко мне требования руководящих документов по защите персональных данных обучающихся, приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдению правил их обработки, получении, передачи, использования, распространения, хранения, комбинирования.
3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные обучающегося, немедленно сообщить директору ГБПОУ НКМБ или начальнику организационно-правового отдела ГБПОУ НКМБ, либо иному представителю ГБПОУ НКМБ в сфере охраны персональных данных.
4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные обучающихся. (документы, копии документов, флэш-накопители, диски, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать своему непосредственному руководителю.
5. Об утрате или недостатке документов, или иных носителей, содержащих персональные данные обучающихся, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных обучающихся, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать директору ГБПОУ НКМБ или начальнику организационно-правового отдела ГБПОУ НКМБ, либо иному представителю ГБПОУ НКМБ в сфере охраны персональных данных.

Я ознакомлен под роспись с руководящими и нормативными документами по защите персональных данных в ГБПОУ НКМБ.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по охране персональных данных обучающихся может повлечь дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 201__ г.

СОГЛАШЕНИЕ
о конфиденциальности и неразглашении информации,
содержащей сведения, составляющие персональные данные

г. Нижний Новгород

« ___ » _____ 20__ года

_____, именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона», в лице _____, действующее на основании _____, с одной стороны и Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский колледж малого бизнеса» (ГБПОУ НКМБ), именуемое в дальнейшем «Раскрывающая сторона», в лице _____, действующее на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

I. ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В СОГЛАШЕНИИ

- 1.1. Для целей Соглашения следующие термины и понятия имеют указанные ниже значения:
- 1.1.1. «Аффилированное лицо» (в отношении любой из Сторон) – любое физическое или юридическое лицо, которое прямо или косвенно контролирует Сторону, находится под контролем Стороны либо находится со Стороной под общим контролем, а также любое физическое или юридическое лицо, которое может быть признано аффилированным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации. Под «контролем» для целей настоящего Соглашения понимается возможность прямо или косвенно (в силу преобладающего участия в уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо участия в органах управления, либо иным образом) определять решения, принимаемые подконтрольным лицом.
- 1.1.2. «Персональные данные» - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 1.1.3. «Принимающая сторона» - Сторона по настоящему Соглашению, получающая информацию, содержащую сведения, составляющие персональные данные (далее – персональные данные) или доступ к такой информации от Раскрывающей стороны в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.
- 1.1.4. «Раскрывающая сторона» – Сторона по настоящему Соглашению, являющаяся собственником либо владельцем персональных данных (далее - ПДн) и предоставляющая ПДн Принимающей стороне для использования в соответствии с целями настоящего Соглашения.
- 1.1.5. «Разглашение персональных данных» - несанкционированные Раскрывающей стороной действия Принимающей стороны, в результате которых Третьи лица получают возможность ознакомления с персональными данными. Разглашением ПДн признается также бездействие Принимающей стороны, выразившееся в необеспечении надлежащего уровня защиты полученных от Раскрывающей стороны ПДн и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны третьих лиц.
- 1.1.6. «Третьи лица» - юридические лица, не являющиеся Сторонами, их Аффилированными лицами, а также физические лица, не являющиеся аффилированными по отношению к Сторонам либо не состоящие со Сторонами и/или их Аффилированными лицами в трудовых отношениях.

1.1.7. «Цель Соглашения» - соблюдение Сторонами строгой конфиденциальности в отношении персональных данных, которые будут в электронном или письменном виде переданы одной Стороной другой Стороне в связи с сотрудничеством между Сторонами.

II. ПЕРЕДАЧА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Передача персональных данных осуществляется Раскрывающей стороной Принимающей стороне путем передачи информации, помеченной Раскрывающей стороной грифом «Персональные данные», на бумажном либо электронном носителе, а также любым иным, согласованным Сторонами способом передачи информации, позволяющим обеспечить конфиденциальность передаваемой информации, а также подтвердить факт передачи ПДн Раскрывающей стороной и факт получения такой информации Принимающей стороной.

2.2. Передача Конфиденциальной информации должна сопровождаться:

- в случае передачи информации на бумажных или электронных носителях - соответствующими росписями Сторонами в Журнале учета машинных носителей информации и документов;
- в случае передачи информации по электронным видам связи - получением

Раскрывающей стороной по электронным видам связи, использованным для передачи информации, сообщения о получении персональных данных Принимающей стороной.

2.3. Принимающая сторона по своему усмотрению и с учетом разумной необходимости вправе передавать ПДн своим Аффилированным лицам, а также работникам, которым такая информация необходима для работы в целях, предусмотренных настоящим Соглашением.

При передаче персональных данных Принимающая сторона обязана указать Аффилированным лицам и работникам на конфиденциальный характер такой информации и обязанность обеспечить соответствующий режим защиты информации от несанкционированного доступа со стороны Третьих лиц, предполагающий ограниченный круг лиц, допущенных к работе с ПДн, разрешение на копирование документов, содержащих персональные данные, в количестве необходимом для выполнения своих служебных обязанностей, и уничтожение сделанных копий при отпадении такой необходимости, ограничение копирования ПДн, представленных в электронном виде.

Принимающая сторона несет ответственность за действия (бездействие) своих работников и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, повлекшие Разглашение ПДн.

2.4. Принимающая сторона обязана обеспечить со своей стороны, со стороны своих Аффилированных лиц, а также со стороны своих работников, имеющих доступ к персональным данным, использование полученных ПДн исключительно в целях, предусмотренных настоящим Соглашением, либо в целях, предусмотренных иными заключенными между Сторонами договорами и/или соглашениями, предусматривающими предоставление персональных данных.

2.5. Принимающая сторона не вправе без письменного разрешения Раскрывающей стороны разглашать или иным образом раскрывать персональные данные Третьим лицам.

2.6. Не является Разглашением раскрытие любой из Сторон персональных данных, которые:

- законно являлись или стали известны, или доступны Принимающей стороне до ее получения от Раскрывающей стороны;
- без каких-либо ограничений доведены Раскрывающей стороной до сведения Третьего лица, а также являются или стали известны Третьим лицам в результате иных правомерных или противоправных деяний (действий, бездействия) Раскрывающей стороны;
- независимо подготовлены Принимающей стороной без какого-либо обращения к персональным данным Раскрывающей стороны;
- разрешены к раскрытию письменным разрешением Раскрывающей Стороны;

— являются общедоступными по состоянию на дату подписания настоящего Соглашения или стали общедоступными после его подписания без нарушения положений настоящего Соглашения.

2.7. Запрет на разглашение персональных данных не распространяется на случаи непреднамеренного и/или вынужденного Разглашения ПДн по причине действия обстоятельств непреодолимой силы или в силу применения положений действующего законодательства и нормативных актов Российской Федерации, вступивших в силу решений суда соответствующей юрисдикции либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления.

2.8. В случаях, предусмотренных п.2.7. настоящего Соглашения. Принимающая сторона обязана предварительно до раскрытия ПДн уведомить Раскрывающую сторону о наступлении соответствующего события, с которым связана необходимость раскрытия ПДн, а также об условиях и сроках раскрытия персональных данных, а при невозможности направления предварительного уведомления – незамедлительно после раскрытия при условии, что направление такого уведомления не нарушает законодательства и/или нормативных актов, регулирующих действия Сторон и/или лица, запрашивающего данную информацию. Принимающая сторона обязуется обеспечить раскрытие только той части персональных данных, раскрытие которых необходимо в силу применения положений действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в законную силу решений судов соответствующей юрисдикции либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления судом вины Принимающей стороны в Разглашении персональных данных либо их несанкционированном использовании, Раскрывающая сторона имеет право на возмещение убытков, возникших в результате Разглашения персональных данных или ее несанкционированного использования в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

3.3. Обязанность доказывания факта Разглашения персональных данных и размера причиненных убытков возлагается на Раскрывающую сторону.

IV. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу и подлежит исполнению Сторонами с момента его подписания. Соглашение действует до его расторжения по соглашению Сторон.

Каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, предупредив об этом другую Сторону не менее чем за 30 (Тридцать) дней.

До истечения срока предупреждения Стороны обязаны вернуть друг другу полученные персональные данные либо с письменного разрешения Стороны, раскрывшей ПДн, уничтожить все документы и их копии, либо иные носители персональных данных, за исключением случаев, когда уничтожение документов (копий), содержащих персональные данные, не может быть произведено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и/или нормативными актами, регулирующими деятельность Сторон.

По истечении срока предупреждения настоящее Соглашение считается расторгнутым.

4.2. В случае расторжения настоящего Соглашения по любому основанию обязательства Сторон по неразглашению персональных данных сохраняются в течение 3 (трех) лет со дня расторжения Соглашения, если иное не будет согласовано Сторонами при расторжении Соглашения.

4.3. Соглашение может быть изменено или дополнено только путем составления и подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые после подписания становятся неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Все вопросы, разногласия или требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия спор между Сторонами подлежит рассмотрению в суде.

4.6. Ни одна из Сторон не вправе уступать свои права и обязанности по настоящему Соглашению третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.

4.7. Настоящее Соглашение представляет собой полное соглашение, заключенное между Сторонами в отношении передачи персональных данных и их защиты. Настоящее Соглашение отменяет все ранее заключенные письменные соглашения и устные договоренности, касающиеся данного предмета.

4.8. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

V. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Принимающая сторона:

Раскрывающая сторона:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Нижегородский колледж малого бизнеса"

Сокращённое наименование:

ГБПОУ НКМБ

Юридический адрес: 603098, Нижегородская обл, Нижний Новгород г, Артельная ул., дом № 9

Почтовый адрес: 603098, Нижегородская обл, Нижний Новгород г, Артельная ул., дом № 9
ОГРН 1025203740374

ИНН 5262034912 КПП 526201001

Тел/факс: (831) 439-20-66, 439-59-84 (факс)

р/с 03224643220000003200 Волго-Вятское

ГУ Банка России // УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород

л/с 20004040330

БИК 012202102

ОКПО 42397514

VI. ПОДПИСИ СТОРОН

От имени Принимающей стороны:

От имени Раскрывающей стороны:

Директор ГБПОУ НКМБ

_____ А.С.Евтеев
« ____ » _____ 20__ г.

ТИПОВАЯ ФОРМА
журнала учета обращений граждан (субъектов персональных данных)
по вопросам обработки персональных данных
в Государственном бюджетного профессионального образовательного
учреждения "Нижегородский колледж малого бизнеса"
(ГБПОУ НКМБ)

Журнал начат «___» _____ 20__ г. Журнал завершен «___» _____ 20__ г.

Должность _____ / ФИО _____
 должностного лица /

Должность _____ / ФИО _____
 должностного лица /

На _____ листах

1 лист

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель запроса
2	3	4	

2 лист

Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи / отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
5	6	7	8