

**"Московский областной институт управления и права"
Образовательное частное учреждение
высшего образования**



Утверждаю

Ректор ОЧУ ВО «МОИУП»

С.И. Корочкова

«*С.И. Корочкова*» 2019 г.

Утверждено Ученым
советом (протокол от «01»
февраля 2019 г. №01)

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных работников
в ОЧУ ВО «Московский областной институт управления и права»**

Ивантеевка 2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, использования и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников ОЧУ ВО «МОИУП» (далее Институт). Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Институтом.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников учреждения от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Конституция РФ;

- Трудовой кодекс РФ;

- требования закона № 152-ФЗ в редакции от 31.12.2017, Федеральным законом от 31.12.2017 N 498-ФЗ г и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;

- другие нормативные правовые акты РФ.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом ректора. Все работники Института должны быть ознакомлены с Положением и изменениями к нему под роспись.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Персональными данными работника являются:

- сведения об образовании, специальности;

- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о предыдущем месте работы;

- сведения о семейном положении и составе семьи;

- паспортные данные;

- сведения о воинском учете;

- адрес места жительства;

- номер домашнего, сотового телефона;

- сведения о заработной плате сотрудника, социальных льготах, наличии судимостей, результатах медицинского обследования на предмет осуществления трудовых функций.

2.3. К персональным данным относится документированная информация, содержащаяся в конкретных документах. Документы, содержащие персональные данные работника:

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу (в том числе автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев;

- трудовой договор;
- приказы по личному составу;
- трудовая книжка;
- личное дело;
- копия паспорта;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- личная карточка работника (Т 2), фотографии;
- копия документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- иные документы, представляемые работником (справки, резюме, рекомендации, характеристики, грамоты и др.);
- материалы служебных проверок и расследований;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;
- медицинские справки о состоянии здоровья на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС);
- документы о беременности работницы и возрасте детей для предоставления матери (отцу, иным родственникам) установленных законом условий труда, гарантий, компенсаций;
- другие документы, содержащие персональные данные работника.

2.4. Документы, указанные в п. 2.3. настоящего положения, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

3. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных работника - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.2. Сбор и обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. Не допускается сбор, хранение, использование информации о частной жизни, а равно информации, нарушающей личную тайну, семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений физического лица без его согласия, кроме как на основании судебного решения. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

3.6. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

3.7. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях в делах, картотеках отдела кадров, бухгалтерии, спец.части, а также в электронном виде на сервере Института в базах данных с ограниченным доступом.

3.8. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.9. При поступлении на работу работник заполняет анкету. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника. Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

3.10. После издания приказа о приеме на работу на работника оформляется личная карточка Т 2 и личное дело. Личные дела и личные карточки работников хранятся в отделе кадров в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

3.11. Личные дела ректора, проректоров, главного бухгалтера, работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, ученые степени и звания, хранятся постоянно. Личные дела остальных работников хранятся в течение 75 лет. Личные карточки работников, уволенных из Института, хранятся в Институте в течение 50 лет с даты увольнения.

4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией. Общедоступные персональные данные – персональные данные, к которым с согласия работника, владельца персональных данных, предоставлен доступ кругу лиц или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности. Круг должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работника, установлен в п.6.1.1. настоящего Положения.

4.2. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- осуществлять передачу персональных данных работника внутри Института в порядке, установленном настоящим Положением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник имеет право:

5.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Работник обязан:

5.2.1. Представлять работодателю или его представителю достоверные сведения о себе в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.2.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных (ФИО, адреса, паспортных данных, сведений об образовании, состоянии здоровья (при выявлении противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором и т.п.).

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

6.1 Доступ к персональным данным работника внутри Института имеют:

6.1.1. Ректор, проректоры (в рамках своих должностных обязанностей), начальник и сотрудники отдела кадров, ведущий экономист, главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, руководитель учебного центра, деканы, секретарь учебной части, ведущий документовед, инспектор спец.части, архивариус, руководители структурных подразделений (к персональным данным работников своего подразделения), работник информационно-вычислительного центра, осуществляющий администрирование информационной системы Института. Указанные лица вправе получать те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.1.2. Сам работник, носитель данных. По письменному заявлению работодатель обязан в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления выдать ему копии документов, связанных с его работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об

увольнении с работы; выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

6.2. Доступ к персональным данным работника вне Института имеют:

6.2.1. Государственные органы в соответствии с направлениями их деятельности:

- Министерство образования и науки РФ;
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

6.2.2. Другие организации. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

6.2.3. Родственники и члены семей. Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

7.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках организации.

7.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников Института по телефону, факсу, электронной почте запрещается.

7.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

7.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

8.1. Лица, имеющие доступ в соответствии со своими должностными полномочиями к персональным данным работников Института, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, передачу и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Приложение 1.

Форма согласия на обработку персональных данных

С 30 июня 2018 г. вступили в силу изменения в Закон об информации, информационных технологиях и о защите информации. Речь идет о создании механизма удаленной биометрической идентификации физлиц. В частности, регламентирован порядок применения информационных технологий в целях идентификации граждан. Утверждена новая форма согласия на обработку персональных данных в этих целях

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, необходимых для регистрации гражданина Российской Федерации в единой системе идентификации и аутентификации, и иных сведений, если такие сведения предусмотрены федеральными законами в указанной системе, и биометрических персональных данных гражданина Российской Федерации в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт серия _____ N _____ выдан

_____,

(кем и когда выдан документ)

проживающий (проживающая) по адресу:

1. Свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку следующих моих персональных данных:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, гражданство, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты), иные сведения, предусмотренные федеральными законами, а также необходимые для размещения данных в моей учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации);

б) изображение лица, полученное с помощью фото- и видео- устройств, голос, полученный с помощью звукозаписывающих устройств, которые требуются для подтверждения моей идентификации с применением единой

информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации (далее - единая биометрическая система) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку моих персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, в целях моей идентификации с применением информационных технологий:

а) Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации - оператору единой системы идентификации и аутентификации (Россия, 125375, г. Москва, ул. Тверская, д.7) – на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в подпункте "а" пункта 1 настоящего согласия, в том числе обработку моих персональных данных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

б) публичному акционерному обществу междугородной и международной электрической связи "Ростелеком" - оператору единой биометрической системы (Россия, 115172, г. Москва, ул. Гончарная, д. 30, стр. 1) – на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) в том числе результата обработки моих персональных данных, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в подпункте "б" пункта 1 настоящего согласия;

в) лицу, уполномоченному на обработку персональных и биометрических персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, _____,

(полное наименование юридического лица)

находящемуся _____,

(адрес местонахождения юридического лица)

на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) персональных данных, биометрических персональных данных, в том числе передачу данных, указанных в подпункте "а" пункта 1 настоящего согласия, оператору единой системы идентификации и аутентификации, указанному в подпункте "а" пункта 2 настоящего согласия, а также передачу данных, указанных в подпункте "б" пункта 1 настоящего согласия, оператору единой биометрической системы, указанному в подпункте "б" пункта 2 настоящего согласия.

Лица, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 2 настоящего согласия, вправе осуществлять автоматизированную обработку персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, или их обработку без

использования средств автоматизации, в том числе с передачей по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих правовых, организационных и технических мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

3. Для достижения цели, указанной в пункте 2 настоящего согласия:

- даю согласие лицам, указанным в подпунктах "а" - "в" пункта 2 настоящего согласия, на проверку предоставленных мной сведений на предмет их полноты и достоверности, в том числе с использованием государственных и муниципальных информационных систем и ресурсов, а также путем направления указанными лицами запросов в иные органы и организации;

- соглашаюсь с тем, что лица, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 2 настоящего согласия, вправе поручить обработку моих персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, другому лицу (лицам):

(наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес)

на основании поручения либо заключаемого с этим лицом (лицами) договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия государственным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора).

Я проинформирован, что ответственность передо мной за действия лица, обрабатывающего мои персональные данные по поручению оператора, несет оператор, выдавший соответствующее поручение.

4. Подтверждаю, что даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, лицам, указанным в подпунктах "а" - "в" пункта 2 настоящего согласия.

5. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва, но не более 50 лет.

6. Подтверждаю, что проинформирован (проинформирована) о возможности отзыва настоящего согласия на основании положений Федерального закона "О персональных данных" путем личного обращения или направления письменного обращения (в том числе в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью), на имя лиц, указанных в подпунктах "а" - "в" пункта 2 настоящего согласия, в том числе я проинформирован (проинформирована), что имею право:

- отозвать настоящее согласие в целях прекращения обработки лицом, указанным в подпункте "в" пункта 2 настоящего согласия, как всех указанных в пункте 1 настоящего согласия персональных данных, так и отдельно биометрических персональных данных, указанных в подпункте "б" пункта 1 настоящего согласия;

- отозвать настоящее согласие в целях прекращения обработки в единой системе идентификации и аутентификации персональных данных, указанных в подпункте "а" пункта 1 настоящего согласия;

- отозвать настоящее согласие в целях прекращения обработки в единой биометрической системе биометрических персональных данных, указанных в подпункте "б" пункта 1 настоящего согласия.

7. Я проинформирован (проинформирована), что лица, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 2 настоящего согласия, вправе после получения отзыва настоящего согласия, а равно после истечения срока действия настоящего согласия, продолжать обработку моих персональных данных при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона "О персональных данных".

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество)