

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский строительно-
монтажный колледж»



Л.А. Холина

Л.А. Холина

«03» июля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников и обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительно-
монтажный колледж»

Рассмотрено и одобрено на совместном заседании
профкома и Совета колледжа

Председатель Профкома

Н.В. Поварова Н.В. Поварова

«03» июля 2014г.



г. Новосибирск 2014

Настоящее "Положение о защите персональных данных работников, студентов и слушателей курсов повышения квалификации (далее по тексту «слушателей») Федерального государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Новосибирский монтажный техникум " (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников (студентов, слушателей) Федерального государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Новосибирский монтажный техникум» (далее - Техникум), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ "О коммерческой тайне", от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

1. Основные понятия

1.1. 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, профессия, доходы, другая информация.

<*> Статья 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.2. Персональные данные работника (студентов, слушателей) - информация, необходимая учреждению в связи с трудовыми отношениями, обучением, касающаяся конкретного работника (студента, слушателя).

1.3. Обработка персональных данных работника (студента, слушателя) - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника (студента, слушателя).

К персональным данным работника (студента, слушателя), получаемым учреждением и подлежащим хранению у учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников (студентов, слушателей):

- паспортные данные работника (студентов, слушателей);
- копия страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу (учебу), требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником (студентом, слушателем) при поступлении на работу (учебу) или в процессе работы (учебы) (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника (студента, слушателя), перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- иные документы, которые с учетом специфики работы (учебы) и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником (студентом, слушателем) при заключении трудового договора или в период его действия (например, медицинские заключения, предъявляемые при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- договор об оказании платных образовательных услуг;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- личная карточка студента;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника (студента);
- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации;
- документы об образовании;
- свидетельства о результатах ЕГЭ;
- фотографии;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- приказы, связанные с прохождением учебы студентов, слушателей курсов;
- приказы о поощрении и взыскании;
- медицинская справка формы (086У) для студентов;
- иные документы, содержащие сведения о работнике (студенте, слушателе), нахождение которых в личном деле необходимо для корректного документального оформления правоотношений с работником (студентом, слушателем).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам (студентам) в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы (обучения).

2.3. Все персональные данные предоставляются работником (студентом, слушателем). Если персональные данные работника (студента, слушателя) возможно получить только у третьей стороны, то учреждение обязано заранее уведомить об этом работника (студента, слушателя) и получить его письменное согласие. Учреждение должно сообщить работнику (студенту, слушателю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника (студента, слушателя) дать письменное согласие на их получение.

2.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (студента, слушателя) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия.

2.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (студента, слушателя) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. Работники (студенты, слушатели) и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим "Положением о защите персональных данных работников (студентов, слушателей)", устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

С этой целью в Отделе по кадровым и правовым вопросам организуется и ведется Лист ознакомления работников с настоящим Положением.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников (студентов, слушателей) учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенном для этого помещении Отдела по кадровым и правовым вопросам.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников (студентов, слушателей) Техникума должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников (студентов, слушателей) Техникума имеют:

- директор;

- заместители директора - к персональным данным сотрудников (студентов, слушателей) курируемых подразделений или принимаемым на работу (учебу) в эти подразделения;

- главный бухгалтер;

- начальник Отдела по кадровым и правовым вопросам;

- руководители структурных подразделений - к персональным данным сотрудников возглавляемых подразделений;

- начальник по безопасности и гражданской обороне;

- работники Центра информационных технологий, обеспечивающие работоспособность аппаратно-программных средств, предназначенных для автоматизированной обработки персональных данных, - к персональным данным, обрабатываемым данными аппаратно-программными средствами;

- работники Отдела по кадровым и правовым вопросам, в должностных обязанностях которых предусмотрено ведение работы с документами, содержащими персональные данные работников (студентов, слушателей);

- работники бухгалтерии, отвечающие за расчет заработной платы работников Техникума, стипендии студентов, кассовые операции, расчеты с подотчетными лицами.

3.4. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников (студентов, слушателей) Техникума является начальник Отдела по кадровым и правовым вопросам.

3.5. Начальник по безопасности и гражданской обороне осуществляет контроль за хранением персональных данных в соответствии с требованиями к учету и хранению конфиденциальных сведений.

3.6. Главный бухгалтер, работники Центра информационных технологий, бухгалтерии, указанные в п. 3.3 настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные работников (студентов, слушателей), которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

3.7. Перечень мер хранения персональных данных на бумажных и электронных носителях:

а) при хранении персональных данных на бумажных носителях:

- Личные дела сотрудников (студентов, слушателей) Техникума хранятся в закрытом помещении (отдел кадров, архив) доступ к личным делам разрешен лицам, указанным в п.3.3 Положения.

- трудовые книжки работников Техникума хранятся в сейфе в Отделе по кадровым и правовым вопросам, доступ к которому имеют только директор Техникума, начальник Отдела по кадровым и правовым вопросам, специалист по кадрам, отвечающий за ведение трудовых книжек. Хранение трудовых книжек работников осуществляется в соответствии

с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года N 225.

- отдельные помещения, предназначенные для хранения и обработки персональных данных, в отсутствие лиц, имеющих допуск, закрываются на ключ, ключи хранятся у лица, ответственного за помещение и на вахте Техникума (на случай чрезвычайной ситуации).

б) при хранении персональных данных на электронных носителях соблюдать правила доступа, хранения и пересылки персональных данных:

- безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры (разделение пользователей на группы) и средства защиты информации (права доступа, пароли), а также используемые в информационной системе информационные технологии (Windows server 2003, 1С предприятие, БЭСТ - 5/33 SP 40, Персин, ПО "КиберДИПЛОМ").

Допуск лиц к обработке персональных данных в информационной системе осуществляется в соответствии с данным положением.

Размещение информационных систем и организация работы с персональными данными должны осуществляться в закрывающихся кабинетах.

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.

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

- общие требования по защите персональных данных в автоматизированных системах:

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

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

- использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства.
- 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.

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

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника (студента, слушателя) Техникума другим юридическим и физическим лицам Учреждение должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника (студента, слушателя) третьей стороне без письменного согласия работника (студента, слушателя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника (студента, слушателя) в коммерческих целях без его письменного согласия.

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

4.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (студента, слушателя), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником (студентом, слушателем) трудовой функции (учебы).

4.1.5. Передавать персональные данные работника (студента, слушателя) представителям работников (студентов, слушателей) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников (студентов, слушателей) в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Техникуме

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Техникуме, работники (студенты, слушатели) имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника (студента, слушателя), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника (студента, слушателя) в Отдел по кадровым и правовым вопросам или бухгалтерию Техникума.

5.1.3. Доступа к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору.

5.1.4. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника (студента, слушателя) на имя директора Техникума. При отказе директора исключить или исправить персональные данные работника работник имеет право заявить в письменном виде директору о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник (студент, слушатель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.5. Требовать об извещении Техникумом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника (студента, слушателя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

6. Обязанности работника (студента, слушателя) в целях обеспечения достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники (студенты, слушатели) обязаны:

6.1.1. При приеме на работу (учебу) в Техникум представлять работникам Отдела по кадровым и правовым вопросам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в Отдел по кадровым и правовым вопросам в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

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

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника (студента, слушателя), установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
