

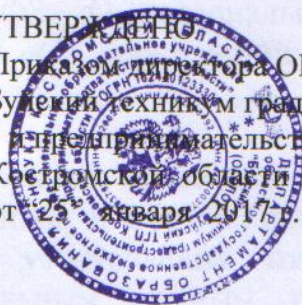
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

“БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ”

Принято на заседании
Совета техникума
протокол № 01
от « 12 » января 2017 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ОГБПОУ
Буйский техникум градостроительства
и предпринимательства
Костромской области
от 25 января 2017 г. № 13-од



ПОЛОЖЕНИЕ «О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И СТУДЕНТА» ОГБПОУ “БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ”

Г. Буй
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных Областного Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения “Буйский техникум градостроительства и предпринимательства” в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся в ОУ при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся ОУ, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Цель данного Положения - защита персональных данных от несанкционированного доступа.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника и студентов, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.7. 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.

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании статей 14 и 15 Федерального закона и законодательства о персональных данных.

1.9. Настоящее положение утверждается директором техникума и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудника и студента.

2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Персональные данные работника, студента – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника, студента.

2.2. Состав Персональных данных работника, студента: - Анкетные и биографические данные; - образование; - сведения о трудовом и общем стаже; - сведения о составе семьи; - паспортные данные; - сведения о воинском учете; - сведения о заработной плате сотрудника; - сведения о социальных льготах; - специальность, - занимаемая должность; - наличие судимостей; - адрес места жительства; - домашний телефон; - место работы или учебы членов семьи и родственников; - характер взаимоотношений в семье; - содержание трудового договора; - состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей; - содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию; - подлинники и копии приказов по личному составу; - личные дела и трудовые книжки сотрудников; - основания к приказам по личному составу; - дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям; - копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обязанности работодателя

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. 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;

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, студента работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

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

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, студента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника, студента только с его письменного согласия;

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

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

3.1.7. Защита персональных данных работника, студента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом;

3.1.8. Работники, студенты и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

3.1.9. Работники, студенты не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Обязанности работника

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

4.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5. Права работника, студента

5.1. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

5.3. Персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

5.4. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

5.5. На сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Обработка персональных данных работника, студента – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника, студента.

6.2. Порядок получения персональных данных.

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

6.2.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, студента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника, студента только с его письменного согласия.

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

6.3. Обработка, передача и хранение персональных данных работника, студента.

К обработке, передаче и хранению персональных данных работника, студента могут иметь доступ сотрудники: - бухгалтерии; - отдела кадров; - учебная часть.

6.4. При передаче персональных данных работника, студента работодатель должен соблюдать следующие требования: - не сообщать персональные данные работника, студента третьей стороне без письменного согласия работника, студента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, студента, а также в случаях, установленных федеральным законом; - не сообщать персональные данные работника, студента в коммерческих целях без его письменного согласия; - предупредить лиц, получающих персональные данные работника, студента, 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, студента, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников, студентов, в порядке, установленном федеральными законами; - разрешать доступ к персональным данным работников, студентов, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, студентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций; - не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, студента, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции; - передавать персональные данные работника, студента представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника, студента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.9. По возможности персональные данные обезличиваются.

7. Доступ к персональным данным сотрудника, студента

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри техникума). Доступ к персональным данным всех работников и студентов без специального разрешения имеют сотрудники, занимающие в техникуме следующие должности:

- Директор
- Заместитель директора по учебной работе;
- Заведующая воспитательной работой;
- Главный бухгалтер;
- Заведующие дневным и заочным отделениями;
- Заведующая производственным обучением;
- Секретарь учебной части;
- Секретари дневного и заочного отделений;
- Классные руководители;
- Работники бухгалтерии;
- Члены приемной комиссии;
- Медицинский работник;
- Специалист отдела кадров

Остальные работники пишут заявление на доступ к персональным данным студента, работника.

7.2. Внешний доступ.

7.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне техникума относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: - налоговые инспекции; - правоохранительные органы; - органы статистики; - страховые агентства; - военкоматы; - органы социального страхования; - пенсионные фонды; - подразделения муниципальных органов управления;

7.2.2. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

7.2.3. Организации, в которые сотрудник, студент может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к

персональным данным работника, студента только в случае его письменного разрешения.

7.2.4. Другие организации. Сведения о работающем сотруднике, обучающемся студенте или уже уволенном, отчисленном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника, студента.

7.2.5. Родственники и члены семей. Персональные данные сотрудника, студента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника, студента. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

8. Защита персональных данных

8.1. «Внутренняя защита». - ограничение и регламентация состава работников, студентов функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; - строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками, студентами; - рациональное размещение рабочих мест работников, студентов при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; - знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны; - наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; - определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника; - организация порядка уничтожения информации; - своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения; - воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами; - не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей.

8.1.1. Защита персональных данных сотрудника, студента на электронных носителях. - Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, студента, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю службы управления персоналом и руководителю службы информационных технологий

8.2. «Внешняя защита».

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, личных дел работников и студентов техникума.

8.2.1. Для защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер: - порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; - пропускной режим техникума; - технические средства охраны, сигнализации; - порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств; - требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

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

8.2.3. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных сотрудника, студента обязаны заключить «Соглашение о неразглашении персональных данных сотрудников и студентов».

9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

9.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника, студента к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.2. Каждый сотрудник техникума, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.3. Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законом.

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____

должность _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным студентов и работников ОГБПОУ “Буйский техникум градостроительства и предпринимательства Костромской области”

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных. Использование и/или передача персональных данных для иных целей или нарушающих условия данного субъектом соглашения на обработку персональных данных являются разглашением этой информации. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный. Обязуюсь при работе с персональными данными соблюдать все требования, описанные в «Положении о порядке обработки персональных данных ОГБПОУ “Буйский техникум градостроительства и предпринимательства Костромской области”».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, предоставленные субъектом персональных данных, в частности: содержание согласия на обработку данных; анкетные и биографические данные; сведения об образовании; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о составе семьи; дата рождения; номера банковских карт; медицинских полисов; СНИЛСА; паспортные данные; сведения о воинском учете; сведения о заработной плате сотрудника; сведения о социальных льготах; специальность; занимаемая должность; наличие судимостей; адрес места жительства; телефон; место работы или учебы членов семьи и родственников; характер взаимоотношений в семье; содержание трудового договора; состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей; содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела студентов и работников трудовые книжки сотрудников; основания к приказам по личному составу; дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации; копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и в «Положении о порядке обработки персональных данных ОГБПОУ “Буйский техникум градостроительства и предпринимательства Костромской области”»

Подпись _____ / _____
Дата: " ____ " _____ (расшифровка подписи)

**Добровольное согласие студента, работника
ОГБПОУ “Буйский техникум градостроительства и предпринимательства
Костромской области”
на обработку персональных данных**

Я, _____
проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(дата выдачи/орган, выдавший паспорт)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации своей волей и в своем интересе выражаю ОГБПОУ “Буйский техникум градостроительства и предпринимательства Костромской области” согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих моих персональных данных: Фамилия, Имя, Отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место жительства, адрес регистрации, реквизиты документов, удостоверяющих личность, реквизиты полиса ОМС, сведения об образовании, сведения о месте работы, занимаемой должности, сведения о воинском учете, сведения о состоянии здоровья, сведения об успеваемости, сведения о родителях, о семейном положении и составе семьи, сведения о моих увлечениях, интересах, достижениях, наличиих наград, личная фотография, номер группы, номер комнаты в студенческом общежитии, контактные телефоны и электронная почта с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Обработка моих персональных данных Оператором осуществляется в целях оказания образовательных услуг, оказания услуг временного проживания в студенческом общежитии, оказания медицинских услуг в здравпункте колледжа, в целях организации научно-исследовательской и инновационной деятельности, содействия и анализа дальнейшего моего трудоустройства, удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и спортивном развитии, популяризации лучших студентов колледжа, внесших наибольший вклад в развитие колледжа и повышения эффективности учебного процесса, а так же обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Даю согласие считать общедоступными мои следующие персональные данные в любых сочетаниях между собой: Фамилия, Имя, Отчество, сведения об образовании, сведений об успеваемости, сведения о моих увлечениях, интересах, достижениях,

наличиях наград, личная фотография, номер группы, номер комнаты в студенческом общежитии, контактные телефоны и электронная почта. Предоставляю Оператору право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные способы обработки, действия (операции), а также передачу неопределенному кругу лиц путем размещения в общедоступных источниках.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует до истечения пяти лет после окончания срока обучения, а в случае внесения моих персональных данных в Книгу почёта - бессрочно. Срок хранения моих персональных данных в архиве техникума регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (не более 75 лет).

Мне разъяснено, что согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, если это не противоречит законодательству РФ.

« _____ » 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)