

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
(БИИК СибГУТИ)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом БИИК СибГУТИ  
от 11.02.2016 г. № 19-р

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся БИИК СибГУТИ**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся Бурятского института инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее – институт). Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Работодателем.

Персональными данными работников и обучающихся является любая информация, относящаяся к работнику и обучающемуся и необходимая Работодателю в связи с трудовыми и гражданско-правовыми отношениями.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников и обучающихся от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется и определяет порядок обработки персональных данных всех категорий обучающихся в институте, а также иных физических лиц, состоящих с институтом в гражданско-правовых отношениях (далее по тексту – иной субъект персональных данных).

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором, вводятся в действие приказом по институту и доводятся до сведения работников под личную подпись при приеме на работу.

1.6. До сведения обучающихся настоящее Положение доводится путем размещения на официальном сайте института.

1.7. Физические лица, заключающие с институтом гражданско-правовой договор, знакомятся с настоящим Положением при подписании договора.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные работника (иного субъекта персональных данных) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу, необходимая университету для реализации трудовых взаимоотношений, гражданско-правовых отношений, а также образовательной и научной деятельности, позволяющая идентифицировать его личность.

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ);

- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных работников (иных субъектов персональных данных) неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ);

- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных работников (иных субъектов персональных данных) определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ);

- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ);

- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников (иных субъектов персональных данных) и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ);

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (иному субъекту персональных данных) (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ);

- информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Информация, представляемая работником (абитуриентом) при поступлении на работу (учебу) в институт, должна иметь документальную форму.

2.3. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- медицинскую справку о прохождении предварительного медицинского осмотра, согласно ст. 69 ТК РФ; п.п. 9 п.1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; п. 18 Перечня работ, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302н.
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к которой в соответствии со ст.ст. 331, 351.1 ТК РФ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

Предоставление работником подложных документов при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

2.4. При поступлении в институт абитуриент предоставляет:

- личное заявление по установленной институтом форме;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность и гражданство;
- аттестат, диплом или иной документ государственного образца об образовании с приложением;
- фотографии;
- документы, подтверждающие особые права при зачислении (категории лиц, предусмотренных законодательством об образовании);
- иные документы, предусмотренные ежегодными Правилами приема в институт.

2.5. При заключении гражданско-правового договора гражданин предоставляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при выполнении работы (оказании услуг), требующей специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии).

2.6. Состав персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения об образовании и специальности (профессии);
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- ИНН, данные СНИЛС;

- сведения о воинском учете;
- сведения о размере заработной платы (вознаграждении);
- банковские реквизиты работника (обучающегося; лица, состоящего в гражданско-правовых отношениях);
- сведения о социальных гарантиях и льготах;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- результаты медицинского обследования работника на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, которые могут идентифицировать человека.

#### 2.7. Документы, содержащие персональные данные работников:

- личные дела и трудовые книжки работников;
- унифицированная форма Т-2;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным проверкам;
- копии документов об образовании;
- рекомендации, характеристики, справки;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

#### 2.8. Документы, содержащие персональные данные обучающихся:

- подлинники и копии приказов по контингенту обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- договоры об оказании платных образовательных услуг.

#### 2.9. Документы, содержащие персональные данные лиц, состоящих в гражданско-правовых отношениях с институтом:

- договоры об оказании услуг (выполнении работ).

Вышеуказанные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания, если иное не определено законом.

### 3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных работников (иных субъектов персональных данных) возможна только с их согласия, либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.2. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.3. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

3.4. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.5. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина институт и его представители при обработке персональных данных работника (иного субъекта персональных данных) обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.5.1. Обработка персональных данных 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, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.5.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных институт должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами.

3.6. Все персональные данные работника (иного субъекта персональных данных) следует получать у него самого.

3.7. Работник института, обучающийся, иной субъект персональных данных, представляет работодателю (учебному заведению, заказчику) достоверные сведения о себе. Работодатель (учебное заведение, заказчик) проверяет достоверность сведений.

Работник, обучающийся, иной субъект персональных данных, обязан своевременно, в срок, не превышающий 5 дней, сообщать институту об изменении своих персональных данных.

3.8. Если персональные данные работника (иного субъекта персональных данных) возможно получить только у третьей стороны, то работник (иной субъект персональных данных) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Институт (иное уполномоченное лицо) должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", институт обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

#### 4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. При передаче персональных данных работника (иного субъекта персональных данных) институт 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 федеральными законами;

- 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 ст.ст. 86-90 Трудового кодекса РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

приложением копии заявления работника или обучающегося о разрешении на получение его персональных данных.

5.8. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

5.9. Работник имеет право:

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

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

5.9.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

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

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

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

## 6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается институтом за счет его средств в порядке, установленном ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками организационно-правового отдела, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях и/или трудовых договорах.

6.3. Работники организационно-правового отдела вправе передавать персональные данные в бухгалтерию и иные структурные подразделения только в случае необходимости исполнения работниками соответствующих подразделений трудовых обязанностей.

Любая передача персональных данных между структурными подразделениями возможна только между работниками, имеющими доступ к персональным данным.

6.4. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке института за подписью директора или лица, исполняющего обязанности директора, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках института.

Если институту оказывают услуги юридические и/или физические лица на основании заключенных гражданско-правовых договоров и в силу этих договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников и/или обучающихся, то соответствующие данные предоставляются только после подписания с ними соглашения об их неразглашении.

6.5. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

6.6. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Помещения оборудованы охранной сигнализацией и во внерабочее время опечатываются.

6.7. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа.

6.8. Приказом по институту назначаются лица, ответственные за организацию защиты персональных данных работников и обучающихся, а также лицо, ответственное за обеспечение технических мер по защите персональных данных от утечки и несанкционированного использования.

6.9. Работник, ответственный за организацию защиты персональных данных, осуществляет общий контроль за соблюдением работниками, допущенными к персональным данным, мер по защите персональных данных и обеспечивает ознакомление работников под личную подпись с локальными нормативными актами института, содержащими нормы о защите персональных данных.

6.10. Технические меры защиты информационной базы персональных данных обеспечиваются работниками отдела информационных технологий и библиотечных ресурсов и осуществляются на основании отдельных локальных актов института.

6.11. Защита персональных данных обучающихся и иных лиц, состоящих с институтом в гражданско-правовых отношениях, осуществляется с применением таких же организационных и технических мер, как для работников института.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

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

7.2. Разглашение персональных данных работника института, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленных настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами института, лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных работника, влекут наложение на него дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

7.3. В случае причинения ущерба институту работник, имеющий доступ к персональным данным работников и совершивший указанный дисциплинарный

поступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Положение разработано начальником ОПО



Д.М. Никифоровым