

Принято на заседании
Педагогического совета
ЧПОУ «Башкирский экономико-
юридический колледж»
14.12.2016 г.

Утверждено
Приказом директора ЧПОУ
«Башкирский экономико-
юридический колледж»
от 30.12.2016 г. № 1-304

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников, обучающихся,
их родителей (законных представителей)
Частного профессионального образовательного учреждения
«Башкирский экономико-юридический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о защите персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (далее – Положение) разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Студенческого совета, Совета родителей Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (далее – БЭК).

1.3. Целью Положения является защита персональных данных сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора БЭК и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и/или обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определённому 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.

2.2. В состав персональных данных работников БЭК входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы, контактные телефоны.

2.3. В состав персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей) БЭК входят документы, содержащие информацию о паспортных данных,

образовании, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, контактные телефоны.

2.3. Комплекс документов:

- сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в БЭК при его приеме, переводе и увольнении;

- сопровождающий процесс оформления обучающегося в БЭК.

2.4. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в БЭК, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и 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);

- справка о наличии или отсутствии судимости;

- другие документы необходимые для оформления при приеме на работу (при необходимости).

2.5. Информация, представляемая поступающим лицом, родителем (законным представителем) при поступлении лица в БЭК, должна иметь документальную форму. При заключении договора между БЭК и поступающим лицом, либо родителем (законным представителем) лицо предъявляет в приемную комиссию БЭК после заполнения заявления (заявление – возможна отправка почтой, электронной формой (при наличии)):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- копию свидетельства о рождении, либо паспорт;

- сведения о месте жительства и месте работы;

- сведения об образовании (документ об образовании);

- сведения о здоровье поступающего;

- нуждаемость в предоставлении общежития;

- контактные телефоны.

В случае предоставления поступающим лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом и (или) сведения, не соответствующие действительности, БЭК возвращает документы поступающему лицу.

2.6. При оформлении работника в БЭК инспектором отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные, рождение детей);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрения), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.7. При оформлении поступающих в БЭК заключаются договора между БЭК и поступающими лицами либо родителями поступающих (законными представителями), подписываются директором БЭК, издаются приказы о зачислении поступающих в БЭК, формируются личные дела на поступающих лиц.

2.8. Инспектором отдела кадров БЭК создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.8.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству БЭК, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговую инспекцию; вышестоящие органы управления и другие учреждения), награждения.

2.8.2. Документация по организации работы структурных подразделений (должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства БЭК); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом БЭК.

2.9. В приемной комиссии, на отделениях, филиалах создаются и хранятся документы, содержащие персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей), заявления о приеме, 2-е экземпляры договоров, приказы по личному составу обучающихся (о зачислении, допуске к экзаменам, переводе с курса на курс, выпуск, отчисление), протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий, личные дела обучающихся (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, сведения о родителях, социальный статус, место жительства, контактные телефоны, документ об образовании, зачисление, отчисление, профессия, разряд, сводная ведомость успеваемости и др.), поименная книга обучающихся (фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место жительства, профессия, приказ и дата зачисления, срок обучения, контактные телефоны), оригиналы документов об образовании.

2.10. Документация по организации работы преподавателей, социального педагога создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные об обучающихся, их родителях (законных представителях) в единичном или сводном виде:

2.10.1. У социального педагога – документы, содержащие персональные данные обучающихся – карточки, где указаны: фамилия, имя, отчество, сведения о снятии жилья, документы, предоставляемые в органы опеки и попечительства, сведения подтверждающие статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.10.2. У преподавателей – документы, содержащие персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей), только той группы, где работает преподаватель – папки работы с родителями, где указаны: фамилия, имя, отчество, место жительства и работы родителей, образование, должность, контактные телефоны.

2.10.2. У фельдшера документы, содержащие персональные данные обучающихся – медицинские карты, где указаны: фамилия, имя, отчество обучающихся, общие сведения, анамнестические сведения, сведения о здоровье обучающихся, контактные данные.

3. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе 4 обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3.2. БЭК определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

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

3.4. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.5. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его 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.

3.6. Все персональные данные обучающегося предоставляются обучающимся или его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся или родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся или родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы 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.

3.7. БЭК не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без

письменного согласия работника, обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося.

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

3.9. БЭК вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

– работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения;

– обучающегося только с письменного согласия обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося или на основании судебного решения.

4. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

4.2. Хранение персональных данных, осуществляемых с использованием информационных систем и без использования средств автоматизации (смешанная) осуществляется отдельно.

4.3. Методы, применяемые по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, включают в себя:

4.3.1. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными;

4.3.2. Использование уникальных имен пользователей;

4.3.3. Обязательное наличие паролей пользователей для входа в систему;

4.3.4. Ограничение прав пользователей, сдача документов в архив;

4.3.5. Уничтожение ненужной информации и бумаг;

4.4. Способы обеспечения безопасности, применяемые при обработке и хранении персональных данных:

4.4.1. Использование лицензионных программ;

4.4.2. Использование антивирусных программ;

4.4.3. Охрана помещений.

4.5. Персональные данные работников и обучающихся БЭК хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.6. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся БЭК 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.

4.7. Доступ к персональным данным работников и обучающихся БЭК имеют:

- директор;

- заместители директора, директора филиалов, заместители директоров филиалов (персональные данные только работников, находящихся в их непосредственном подчинении,

по направлению деятельности, персональные данные обучающихся в пределах своей компетенции);

- начальник административно-хозяйственной части (персональные данные только работников, находящихся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);

- кураторы учебных групп (только к персональным данным обучающихся курируемой группы);

- иные работники, определяемые приказом директора БЭК в пределах своей компетенции.

4.8. Помимо лиц, указанных в п. 4.7. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.9. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены:

4.9.1. Персональные данные обучающихся используются для целей, связанных с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Администрация и педагогические работники БЭК используют персональные данные для формирования учебных групп, составления учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учета особенности обучающихся при его обучении и воспитании.

4.9.2. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация БЭК использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, формирования учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера заработной платы. На основании персональных данных решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную тайну.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

4.10. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные дела и личные карточки работников хранятся в бумажном виде в папках в специальном шкафу, доступ к которому имеет инспектор по кадрам.

4.11. Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Постоянный доступ (в пределах своей компетенции) к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, имеют только директор БЭК, заместители директора, директора филиалов и инспектор по кадрам. Доступ других работников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения работника и распоряжения директора БЭК.

4.12. Пароли для доступа к электронной базе данных БЭК устанавливаются директором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным сотрудников.

4.13. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения работника и директора БЭК.

4.14. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в БЭК. Личные дела обучающихся в

алфавитном порядке формируются в папках учебных групп, которые хранятся на отделениях, филиалах в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеют работники, установленные приказом директора БЭК.

4.15. Частично сведения об обучающихся содержатся в групповых журналах, куда заносятся кураторами групп. Групповые журналы хранятся в учебной части.

4.16. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся, имеет администрация БЭК. Остальные работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

4.17. Пароли доступа к базе данных устанавливаются директором и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным обучающихся.

4.18. Копировать и делать выписки из персональных данных обучающихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения обучающегося или родителей (законных представителей) и директора БЭК.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в БЭК, работники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающегося, 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, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося, родителей (законных представителей) – к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника, обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося на имя директора БЭК.

При отказе директора БЭК исключить или исправить персональные данные работник, обучающийся или родитель (законный представитель) обучающегося имеет право заявить в письменном виде директору БЭК о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, родитель (законный представитель) обучающегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

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

6. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в БЭК представлять уполномоченным работникам БЭК достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: 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 течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся:

6.2.1. Обучающиеся при поступлении в БЭК предоставляют уполномоченным работникам БЭК достоверные сведения о себе.

6.2.2. Родители (законные представители) обучающихся при поступлении обучающегося в БЭК предоставляют уполномоченным работникам БЭК достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

6.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) обучающегося обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику БЭК.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. БЭК вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию БЭК или в иных аналогичных целях;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных. Во всех остальных случаях БЭК обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.