Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 23.12.2019 № 303

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова»

ст. Вёшенская

2019

Рег. № 028-АОС

Лист согласования

Положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

от 18.12.2019 г № 114

1 Нормативная база

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- со ст. 24 Конституции РФ;
- с главой 14 Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона РФ от 27.07.2006г № 152 «О персональных данных» в редакции ФЗ от25.07.2011 № 261-ФЗ;
- Постановления Правительства от 01.11.2012г №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2 Общие положения

2.1 Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников и обучающихся Колледжа от несанкционированного доступа и разглашения.

2.2 Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных в области трудовых отношений и образования в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

2.3 Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено законом.

2.4 Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором и вводятся приказом по ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

3 Понятие и состав персональных данных

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

3.2 Состав персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения:
- гражданство;
- документы, удостоверяющие личность;
- ИНН:
- СНИЛС;
- адреса фактического места проживания и регистрации по местожительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы;

- о воинской обязанности;

- о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях, наказаниях, видах и периодах отпусков, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировках, рабочем времени и пр.);

- о других договорах (коллективной, материальной ответственности, ученических, оказания услуг заключаемых при исполнении трудового договора;

- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о заработной плате сотрудника;

- отсутствие (наличие) судимости;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.

3.3 Состав персональных данных обучающихся: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, уровень образования и реквизиты документа об образовании, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, сведения о языках, изучаемых в школе, форма обучения, специальность; ИНН, номер пенсионного удостоверения, стипендия и стимулирующие надбавки, приказы, связанные с учебной деятельностью, номер банковского счета для перечисления финансовых средств, наличие и уровень льгот, отношение к воинской обязанности, реквизиты документа о воинской обязанности, номер группы, реквизиты диплома, полученного в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»», текущая успеваемость, иные сведения, содержащиеся в «личном деле» в учебной части ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

4 Обязанности работодателя по защите и обработке персональных данных

4.1 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1.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.

4.1.2 При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.3 Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у

третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных действующим законодательством РФ.

4.2 Работодатель передает персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивает эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.3 Передача персональных данных работников Колледжа сторонним организациям осуществляется на основании заключенных с этими организациями договоров, предусматривающих условия сохранения конфиденциальности передаваемых данных, а также мотивированных запросов в соответствии с действующим законодательством.

4.4 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. 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.

4.5 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.

4.6 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.

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

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

4.9 Лица, имеющие доступ к персональным данным, подписывают обязательство о не разглашении персональных данных.

5 Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных

5.1 Работник обязан:

5.1.1 Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ.

5.1.2 Своевременно в разумный срок, не превышающий 14 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5.2 Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» имеет право:

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

5.2.2 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.

5.2.3 Определение своих представителей для защиты своих ПД.

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

5.3 Работник вправе 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.

5.4 Работник вправе 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.

5.5 Работник вправе обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.6 Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6 Обработка и хранение персональных данных

6.1 Обработка персональных данных работника - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работника.

6.2 Обработка персональных данных работников в Колледже осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, обеспечения личной безопасности, контроля качества выполняемой работы или обучения, и обеспечения сохранности имущества.

6.3 Обработка персональных данных в колледже осуществляется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Обработка персональных данных в колледже без использования средств автоматизации осуществляется после определения оператором места хранения персональных данных и установления перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих к ним доступ, в отношении каждой категории персональных данных.

6.4 Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных.

6.5 Личные дела, личные карточки и др. носители персональных данных работников должны находиться в специальных шкафах, оборудованных надежными замками, обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа, в помещениях, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией.

6.6 После увольнения работника его личное дело передается на хранение в архив в соответствии с установленными нормативными требованиями.

7 Передача персональных данных

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;
- в случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении таких данных;
- 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.

8 Доступ к персональным данным работника

8.1 Основанием для доступа должностного лица колледжа к персональным данным работников является приказ директора, определяющий персонально каждое должностное лицо, допущенное к персональным данным, при этом допущенные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

8.2 Внутренний доступ (доступ внутри организации). Право доступа к персональным данным сотрудника и обучающегося имеют:

-директор;

-заместители директора;

- заведующие отделениями;

-заведующий отделом информационных образовательных технологий;

- заведующий методическим кабинетом;

-заведующий лабораторией педагогических технологий;

- заведующий практикой;

- секретарь руководителя;

- председатель совета трудового коллектива;

- педагог-психолог;

- социальный педагог;

- заведующий библиотекой;

- специалист по охране труда;

- юрисконсульт;

- специалист по кадрам;

-сотрудники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- секретарь учебной части;

- программист;

- вахтеры;

- ответственный секретарь приемной комиссии;

- классные руководители;

-руководители структурных подразделений по направлению деятельности ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова».

8.3 Внешний доступ. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

-Министерство общего и профессионального образования Ростовской области;

-Учреждения, подведомственные Министерству общего и профессионального образования Ростовской области;

-налоговые инспекции;

-правоохранительные органы;

-органы статистики;

-страховые агентства;

-военные комиссариаты;

-органы социального страхования;

-пенсионные фонды;

-подразделения муниципальных органов управления.

8.4 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.

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

9 Защита персональных данных работников

9.1 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.

9.2 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.

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

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

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

10 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

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