

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«БРАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
Д.В. Кулезнев

“ 17 ” 09 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор

А.М. Колонтай

А.М. Колонтай

09 20 15 г.

Приказ от 17.09.2015 г № 348)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
работников государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области «Братского
индустриально – металлургического техникума»**

Братск, 2015

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ “ О персональных данных” и гл.14 “Защита персональных данных работника” Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения и гарантии их конфиденциальности.
- 1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и образовательным учреждением.

II. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

- 2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником:
 - паспорт;
 - документы об образовании, квалификации;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - ИНН;
 - сведения на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращение уголовного преследования;
 - документ воинского учета.
- 2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
 - документы о составе семьи;
 - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
 - документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
 - документы подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождение в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
 - документы о беременности работницы;
 - документы о возрасте малолетних детей;
 - документы о месте обучения детей.

III. Условия проведения обработки персональных данных

- 3.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
 - содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
 - обеспечения личной безопасности работника;
 - контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.
- 3.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее. От него необходимо иметь письменное согласие на получение его персональных данных от третьей стороны. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие для их получения.
- 3.2. В соответствии со ст.24 Конституции РФ оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) 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.

IV. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных

- 4.1. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.
- 4.2. Право доступа к персональным данным работника имеет только оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное лицо, а также лица, уполномоченные действующим законодательством.

V. Хранение и использование персональных данных

- 5.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях с ограниченным доступом, а также на бумажных носителях у оператора (руководителя образовательного учреждения и (или) уполномоченного им лица) в оборудованных шкафах.

- 5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:
- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял незаблокированный компьютер в свое отсутствие;
 - оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;
 - компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединения с сервером базы данных;
- 5.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст.339 “Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения”, утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000г.).
- 5.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:
- руководитель образовательного учреждения;
 - заместитель по УВР, УПР;
 - секретарь (ответственный за ведение личных дел обучающихся);
 - специалист отдела кадров.
- 5.5. По письменному запросу, на основании приказа руководителя образовательного учреждения, к персональным данным работников могут быть допущены лица в пределах своей компетенции.
- 5.5. Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное лицо) обязан использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

VI. Передача персональных данных

- 6.1. Персональные данные работника не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 6.2. Передача персональных данных работника его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

VII. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных

- 7.1. Работники имеют право на полную информацию о своих персональных данных и их обработке, а также право на получение свободного бесплатного доступа к своим персональным данным.
Работники могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.
- 7.2. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

VIII. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных.

- 8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны предоставлять оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному лицу) точные сведения о себе.
- 8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора, работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу).
- 8.3. Предоставление работнику гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

IX. Ответственность за нарушение настоящего положения

- 9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность на основании ст.13.11 “Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)” Кодекса РФ об административных правонарушениях.
- 9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность на основании ст.238 “Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю” и ст.241 “Пределы материальной ответственности работника” Трудового кодекса РФ.
- 9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме на основании ст.235 “Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника” Трудового кодекса РФ, а моральный ущерб - в форме и размерах, определенных трудовым договором на основании ст. 237

“Возмещение морального вреда, причиненного работнику” Трудового кодекса РФ.

- 9.4. Оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих 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, если персональные данные не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используется 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;
 - 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 требованиями к обеспечению безопасности и персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.