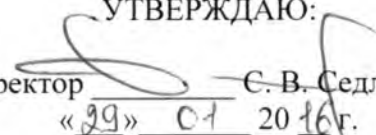


Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республики Карелия
«Олонекский техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор  С. В. Седлецкий
«29» 01 2016г.

«29» 01 2016г.

№ 06

Положение
о персональных данных работников и обучающихся.

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.

1.2. Цель разработки настоящего Положения — определение порядка обработки персональных данных работников и обучающихся учреждения; защита персональных данных работников и обучающихся от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О персональных данных», Правила внутреннего трудового распорядка.

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения.

2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Под персональными данными работников и обучающихся понимается информация, необходимая руководителю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного человека, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных работника или обучающегося (данные документы являются конфиденциальными): анкета; сведения об образовании; сведения о трудовом стаже; сведения о предыдущем месте работы; сведения о составе семьи; паспортные данные; сведения о воинском учете; сведения о заработной плате; сведения о социальных льготах; специальность; занимаемая должность; наличие судимостей; адрес места жительства; домашний телефон; содержание трудового договора; содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию; подлинники и копии приказов по личному составу и основания к приказам; трудовые книжки; данные по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации и прочим исследованиям; копии отчетов, направляемые в органы статистики; копии документов об образовании; результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей; фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным; рекомендации, характеристики и т.п.

Персональные данные обучающихся – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимися, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающегося:

- Документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- Документы о месте проживания;

- Документы о составе семьи;
- Паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- Документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующую группу (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- Полис медицинского страхования;
- Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- Документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, не полная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- Иные документы, содержащие персональные данные (в т.ч. сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников образовательного учреждения.

3. Сбор, обработка, передача и хранение персональных данных.

3.1. Информация обо всех персональных данных руководитель может получить непосредственно от работника или обучающегося.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни, состоянии здоровья. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации и ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника или обучающегося только с его письменного согласия.

3.3. Обработка указанных персональных данных работников и обучающихся руководителем возможна без их согласия в следующих случаях:

3.3.1. персональные данные являются общедоступными;

3.3.2. персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или обучающегося и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;

3.3.3. по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Согласие работника или обучающегося не требуется в следующих случаях:

3.4.1. 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 определяющего полномочия работодателя;

3.4.2. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3.4.3. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.4.4. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника или обучающегося, если получение его согласия невозможно.

3.5. При передаче персональных данных работника или обучающегося не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

3.6. Осуществлять передачу персональных данных работников и обучающихся в пределах учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Хранение и использование персональных данных.

3.7.1. Персональные данные работников и обучающихся обрабатываются и хранятся в отделе кадров учреждения.

3.7.2. Персональные данные работников и обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — в виде файлов в локальной компьютерной сети.

Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении; трудоустройстве; обеспечения их лично безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

4. Доступ к персональным данным работника и обучающегося.

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения). Право доступа к персональным данным работника или обучающегося имеют:

4.1.1. директор;

4.1.2. специалист по кадрам;

4.1.3. руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с директором;

4.1.4. при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с директором;

4.1.5. сотрудники бухгалтерии — к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

4.1.6. сам работник, носитель данных;

4.1.7. руководители учебных групп, педагогические работники — к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.2. Внешний доступ. Персональные данные вне учреждения могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

4.2.1. налоговые инспекции;

4.2.2. правоохранительные органы;

4.2.3. органы статистики;

4.2.4. страховые агентства;

4.2.5. военкоматы;

4.2.6. органы социального страхования;

4.2.7. пенсионные фонды;

4.2.8. подразделения муниципальных органов управления.

5. Защита персональных данных работников и обучающихся.

5.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников и обучающихся учреждения, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только лицами, осуществляющими данную работу.

5.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке предприятия и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках или обучающегося учреждения.

5.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников и обучающихся учреждения по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника или обучающегося запрещается.

5.4. Документы, содержащие персональные данные работников или обучающихся, хранятся в запирающихся шкафах и сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа. Пароли обновляются не реже одного раза в три месяца. Доступ к персональным компьютерам имеют только утвержденные директором сотрудники. Доступ к основному электронному почтовому ящику учреждения имеют только утвержденные директором сотрудники.

6. Ответственность за нарушение правил работы с персональными данными.

6.1. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Работодатель за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность.

6.3. Работодатель возмещает работнику или обучающемуся ущерб, причиненных неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом лице.