

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунов Федор Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2022 15:28:02
Уникальный программный ключ:
fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfd603f94388008e29877a6bcbf5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

Принято
на заседании ученого совета
протокол № 2
от «08» сентября 2021

Введено в действие
приказом ректора №34а
от «10» сентября 2021

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО «ООВО» «УЭУ»

Ф.В.Узунов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И
ОБУЧАЮЩИХСЯ В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ» «УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
УПРАВЛЕНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. (с изменениями и дополнениями) и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения, и т.д.) с персональными данными работников и обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных работодателю.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», в соответствии со своими полномочиями владеющий информацией о гражданах, получающий и использующий ее, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

2. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. Персональные данные работника содержатся в документах персонального учета работников - личном деле работника, личной карточке по учету кадров (Т-2), трудовой книжке.

2.3. Состав персональных данных :

- анкетные и биографические данные;
- образование, специальность;
- трудовой стаж;
- предыдущее место работы;
- состав семьи;
- паспортные данные;
- отношение к воинской обязанности;
- наличие судимостей;
- адрес места– жительства;
- домашний, мобильный телефоны;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

2.4. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных

данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

2.5. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

2.6. Анкета работника хранится в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на отдел кадров, ответственный за ведение личных дел- начальник отдела кадров.

3. Понятие и состав персональных данных обучающихся

3.1. Под персональными данными обучающихся понимается информация, необходимая работникам Университета для ведения образовательного, воспитательного и учебного процессов, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность.

3.2. Состав персональных данных студента:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о семье;
- паспортные данные;
- данные медицинского полиса;
- данные пенсионного свидетельства;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- заболевания;
- адрес места жительства;
- контактный телефон;
- приказы по Университету;
- личные дела обучающихся.

4. Обязанности АНО «ООВО» «Университет экономики и управления»

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» и его представители при обработке персональных данных работника или обучающегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам или обучающимся в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

4.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника или обучающегося АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

4.1.3. Все персональные данные работника или обучающегося запрашиваются у него самого лично. Если персональные данные работника или обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то работник или обучающийся уведомляется об этом заранее и от него получается письменное согласие. АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» должен сообщить работнику или обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника или обучающегося дать письменное согласие на их получение;

4.1.4. АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

4.1.5. АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» не имеет права получать, обрабатывать и передавать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

4.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника и/или обучающегося, АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» не имеет права основываться на персональных данных работника или обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

4.1.7. Защита персональных данных работника и/или обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» за счет средств, в порядке установленном федеральным законом;

4.1.8. Работники, обучающиеся и/или их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных

5.1. Работник обязан:

5.1.1 Предоставлять АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» или его представителю достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

5.1.2.Своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

5.2. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», имеет право на:

5.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

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

5.2.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных; требования об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации.

5.2.4. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

5.2.5. Требование об извещении АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях.

5.2.6. Другие права, предусмотренные действующим законодательством о защите персональных данных.

6. Права и обязанности обучающихся в области защиты его персональных данных

6.1. Обучающийся, родители (законные представители) обязаны передавать комплекс достоверных, документированных персональных данных членам приёмной комиссии. Состав документов устанавливается Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». При поступлении необходимые персональные данные передаются в деканат, кураторам.

6.2. Обучающийся или родители (законные представители) должны своевременно в срок, не превышающий пяти дней, сообщать об изменении своих персональных данных.

6.3. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» (далее Университет), обучающийся имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработке/передаче этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающегося.

6.4. Обучающийся вправе требовать от работников Университета уточнения своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными. При отказе исключить или исправить персональные данные обучающегося он имеет право заявить в письменной форме ректору Университета о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

7. Сбор, обработка, хранение и передача персональных данных работника

7.1. При изменении персональных данных работник уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок.

7.2. Личные дела и личные карточки работников хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

7.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей.

7.4. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника о расторжении трудового договора, копия приказа об увольнении), дело передается на хранение.

8. Сбор, обработка и хранение персональных данных обучающихся

8.1. Все персональные данные работники Университета получают от самого обучающегося или от родителей (законных представителей) обучающегося.

8.2. Обучающийся предоставляет сведения о себе с начала приёмной комиссии, а затем более полные достоверные сведения в деканат, декану.

8.3. Порядок приема документов установлен Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.4. Документы, содержащие персональные данные обучающегося, формируются путём создания комплекса документов, сопровождающий процесс оформления приема абитуриентов в Университет.

8.5. Личное дело студента оформляется после издания приказа о приеме в Университет.

8.6. Персональные данные обучающегося могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

8.7. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях (личные дела) хранятся в архиве Университета согласно номенклатуре дел 75 лет.

9. Доступ к персональным данным работника

9.1. Внутренний доступ к персональным данным работника имеют:

- ректор;
- работники кадровой службы;
- работники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- руководители отделов (доступ к личным данным только работников своего отдела) по согласованию с ректором;
- сам работник, носитель данных.

9.2. Другие организации (установленные федеральными законами).

Сведения о работающем или уже уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

9.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника или в других случаях установленных законодательством. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

10. Доступ к персональным данным обучающегося

Доступ к персональным данным обучающихся Университета без специального разрешения имеют работники, занимающие следующие должности: ректор, проректора, декан, заведующие кафедрами, главный бухгалтер, члены приёмной комиссии, медицинский работник, специалист по кадрам.

11. Защита персональных данных работника

11.1. При защите персональных данных работника АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» 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 режим секретности (конфиденциальности). 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;

- копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях по письменному запросу с разрешения ректора;

- 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 в порядке, установленном Трудовым кодексом и федеральными законами Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными

данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

12. Защита персональных данных обучающихся

12.1. Университет обязан при обработке персональных данных принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных обучающихся от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных.

12.2. Защите подлежат:

- информация о персональных данных обучающихся;
- документы, содержащие персональные данные обучающихся;

12.3. Общую организацию защиты персональных данных осуществляет ректор;

12.4. Декан факультета, имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные обучающегося, исключающее доступ к ним третьих лиц.

12.5. Допуск к персональным данным обучающихся других сотрудников Университета, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

12.6. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных обучающихся Университета, по телефону, электронной почте запрещается.

13. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными

13.1. Защита прав, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования и/или передачи персональных данных работника и/ли обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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

13.3. Руководитель, разрешающий доступ к документам, содержащим персональные данные несет персональную ответственность за данное разрешение.