Рассмотрено на Ученом Совете Университета
Протокол № 8
От «19» 01 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
_____Иванова В. Н.
«19» 01 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О защите персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Москва 2017

Содержание

1. Общие положения ____ 3
   1.1. Положение регулирует
   1.2. Положение разработано на основе
   1.3. Режим конфиденциальности
   1.4. Положение утверждается
2. Понятие и состав персональных данных ____ 3
   2.1.Персональные данные
   2.2. Состав персональных данных
   2.3. Перечень данных, запрашиваемый у их владельцев
      2.3.1. Для работника Университета
      2.3.2. Для абитуриента Университета
      2.3.3. Для обучающегося Университета
3. Обработка персональных данных ____ 6
   3.1. Обработка персональных данных работника/ обучающегося/ абитуриента
      3.1.1. Хранение и использование персональных данных
      3.1.2. Условия при хранении персональных данных
   3.2. Обеспечение прав и свобод человека и гражданина Университет при обработке персональных данных
      3.2.1. Цели обработки персональных данных
      3.2.2. Содержания обрабатываемых персональных данных
      3.2.3. Источник информации персональных данных
      3.2.4. Университет не имеет права получать и обрабатывать
      3.2.5. Университет не имеет права основываться
      3.2.6. Ознакомление работников/обучающихся/абитуриентов
      3.2.7. Меры конфиденциальности
   3.3. Работники/обучающиеся/абитуриенты не должны
4. Передача персональных данных ____ 8
   4.1. Передача персональных данных работника/обучающегося/абитуриента
   4.2.Требования при передаче персональных данных работника/обучающегося/абитуриента
   4.3. Передач персональной информации по телефону или факсу
5. Доступ к персональным данным ____ 9
   5.1. Право доступа к персональным данным работника/обучающегося/абитуриента
   5.2. Определение лиц, имеющих право доступа к персональным данным
   5.3. Потребители персональных данных вне Университета
   5.4. Другие организации
6. Ответственность, за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных ____ 10
   6.1. Ответственность при обработке персональных данных работника/обучающегося/абитуриента
   6.2. Моральный вред

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее по тексту Университет). Обработка персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов Университета осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, и направлена на защиту персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Гражданского кодекса РФ, уголовного кодекса РФ, а также от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и других действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания персональных данных, по истечении срока хранения, если иное не определено законом, и в ношении общедоступных персональных данных.

1.4. Настоящее Положение утверждается Ученым советом и вводится в действие приказом ректора, является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников, обучающихся, абитуриентов.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные - это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных иных).

2.2. В состав персональных данных входят:

- имя (фамилия, имя, отчество) и документы, подтверждающие личность;
- место жительства;
- пол, возраст и анатомические характеристики (рост, вес и др.) и биометрические данные;
- сведения об образовании, квалификации, прохождении стажировки, наличии разряда, аттестации, служебных расследованиях и др.;
- сведения о состоянии здоровья, результатах медицинских обследований и сексуальной ориентации;
- сведения о привычках и увлечениях, в том числе "вредных" (алкоголь, наркотики и др.);

- национальная, этническая и расовая принадлежность;
- особенности взаимоотношений и общения с другими людьми (семейное положение, состав семьи, наличие детей, родственные связи и др.);
- данные о фактах предшествующей жизни (судимости, службе в армии, пребывании на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- сведения о трудовой деятельности (месте предыдущей работы, размере заработка, стаже, личных делах и трудовой книжке, занимаемая должность; содержании трудового договора);
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе и др.);
- финансовое положение (доходы, социальные льготы, долги, владение недвижимым и движимым имуществом, налоги, денежные вклады и др.);
- сведения о деловых и иных личных качествах, которые носят оценочный характер;
- анкетные и биографические данные;
- специальность;
- домашний телефон, адрес электронной почты и пр.;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- фотографии для личного дела, удостоверения сотрудника;
- рекомендации и характеристики;
- администрирование и контроль трафика Интернета.
- результаты посещения научно-технической библиотеки Университета.

2.3. Перечень персональных данных, запрашиваемый у их владельца:

2.3.1. Для работника Университета:

1. анкетные и биографические данные;
2. образование;
3. сведения о трудовом и общем стаже;
4. сведения о составе семьи;
5. транспортные данные;
6. сведения о воинском учете;
7. сведения о заработной плате сотрудника, доходах, налогах, социальных льготах;
8. специальность;

9. занимаемая должность;
10. наличие судимостей;
11. адрес места жительства;
12. домашний телефон, адрес электронной почты;
13. место работы или учебы членов семьи и родственников;
14. характер взаимоотношений в семье;
15. содержание трудового договора;
16. состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
17. содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
18. подлинники и копии приказов по личному составу;
19. личные дела и трудовые книжки сотрудников;
20. основания к приказам по личному составу;
21. дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
22. копии отчетов, направляемые в органы статистики;
23. результаты медицинских обследований;
24. фотографии для личного дела, удостоверения сотрудника;
25. рекомендации и характеристики;
26. администрирование и контроль трафика Интернета;
27. результаты посещения научно-технической библиотеки университета.

2.3.2. Для абитуриента Университета:

1. персональные данные, содержащиеся в заполненном заявление о приеме;
2. медицинская справка установленного образца(086у);
3. сведения о результатах ЕГЭ;
4. сведения о льготах;
5. фотографии для личного дела;
6. прочие документы, в том числе характеристики, направления, сведения о наградах и т.п.

2.3.3. Для обучающегося (студенты всех форм обучения, аспиранты, докторанты, соискатели, слушатели курсов повышения квалификации и дополнительных образовательных программ) Университета:

1. персональные данные, предоставленные при подаче заявления о зачислении на обучение в университет;
2. сведения о воинском учете;
3. сведения о доходах, налогах и социальных льготах;
4. сведения об ИНН, страховых свидетельствах государственного пенсионного и медицинского страхования;

5. фотография личного дела, студенческого билета и зачетной книжки;
6. форма обучения, специальность, номер группы;
7. данные об успеваемости и выполнении учебного плана;
8. данные о договоре (дополнениям к нему) на получение образовательных услуг;
9. данные по выданным документам о полученном в университете образовании;
10. данные о трудоустройстве;
11. сведения о поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях;
12. адрес электронной почты и идентификатор для доступа в компьютерную сеть университета;
13. результаты медицинских обследований;
14. администрирование и контроль трафика интернета
15. результаты посещения научной библиотеки университета.

3. Обработка персональных данных

3.1. Под обработкой персональных данных работника/обучающегося/абитуриента понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление; изменение), извлечение, использование, передачу (распространение; предоставление; доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.1.1. Операторы – это лица, занимающиеся сбором, хранением, использованием и обработкой персональных данных работника/обучающегося/абитуриента, состоящие в трудовых отношениях с Университетом, а именно сотрудники:

- учебных офисов
- приемной комиссии
- управления кадров (Департамент правового и кадрового обеспечения)
- бухгалтерии
- юридического управления (Департамент правового и кадрового обеспечения)
- департамента информационных систем

3.1.2. На Университет возлагается обязанность создавать условия, обеспечивающие исполнение оператором своих должностных функций по защите охраняемой законом тайны. В частности, Университет обязан создать технические условия охраны персональных данных работника /обучающегося/абитуриента от их неправомерного использования (особый режим доступа в помещение, где хранится соответствующая информация, оборудование мест ее хранения, исключающее несанкционированный доступ к информации, и т.п.). Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование Защита персональных

данных работника/обучающегося/абитуриента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Университетом за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Университет при обработке персональных данных работника/обучающегося/абитуриента обязан соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников/обучающихся/абитуриентов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, Университет должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.2.3. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно владелец персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то владелец персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Университет обязан сообщить владельцу персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа владельца персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.2.4. Университет не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника/ обучающегося/абитуриента о его политических, религиозных и иных убеждениях, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности и частной жизни за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны Университетом только с письменного согласия владельца персональных данных.

3.2.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника/ обучающегося/абитуриента, Университет не имеет права основываться на персональных данных работника/обучающегося/абитуриента, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.2.6. Работники/обучающиеся/абитуриенты и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников/обучающихся/абитуриентов, а также об их правах и обязанностях в этой области;

3.2.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.3. Работники/обучающиеся/абитуриенты не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Передача персональных данных

4.1. Передача персональных данных работника/обучающегося/абитуриента, возможна только с их согласия или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.2. При передаче персональных данных работника/обучающегося/абитуриента оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника/обучающегося/абитуриента третьей стороне без письменного согласия работника/обучающегося/абитуриента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника/обучающегося/абитуриента, а также в случаях, установленных федеральным законом; не сообщать персональные данные работника/обучающегося/абитуриента в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупреждать лиц, получающие персональные данные работника/обучающегося/ абитуриента, 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/обучающегося/ абитуриента, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение распространяется на обмен персональными данными работников/ обучающихся/абитуриентов в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным работник/обучающегося/абитуриента только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника/обучающегося, за исключением тех ведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные представителям работника/обучающегося/ абитуриента в порядке, установленном федеральным законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника/ обучающегося/абитуриента, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.3. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Право доступа к персональным данным работника/обучающегося/абитуриента имеют сотрудники Университета (внутренний доступ).

- бухгалтерии и планово-финансового управления в рамках выполнения своих должностных обязанностей;
- управления кадров;
- департамента информационных систем;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным сотрудников своего подразделения) при условии подписания обязательств о неразглашении персональных данных.
- ректор Университета;
- проректор;
- проректор по учебно-методической работе;
- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения;
- сам носитель данных;
- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

5.2 Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом Ректора.

5.3. К числу массовых потребителей персональных данных вне Университета относятся государственные и негосударственные функциональные структуры (внешний доступ):

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования; пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

5.4. Другие организации.

- сведения, о работающем сотруднике или уже уволенном, могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

- персональные данные работника/обучающегося/абитуриента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника/обучающегося/абитуриента.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника/обучающегося/абитуриента, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику/обучающемуся/абитуриенту вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником/обучающемся/абитуриентом убытков.

Разработано:
Специалист судебно-претензионного отдела
департамента правового и кадрового обеспечения
_____ **Е. И. Шилина**

Согласовано:
Директор департамента правового
и кадрового обеспечения
_____ **Ж. Н. Диброва**

Заместитель директора департамента информационных систем
_____ **А.В. Буданцев**