

СОГЛАСОВАНО
Решение Общего собрания
ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского (колледж)»

от «30» августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского (колледж)»


_____ А.Н.Важенин
«31» августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Решение Совета Училища
ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского (колледж)»

от «30» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников, обучающихся и их
родителей (законных представителей) в ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище имени П.И.Чайковского (колледж)»

г. Екатеринбург
2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГБПОУ СО «Свердловское музыкальное училище имени П.И.Чайковского (колледж)» (далее по тексту соответственно – Положение, Училище) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников, студентов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.2. В настоящем положении используются определения в соответствии с их значением, установленным Федеральным законом «О персональных данных».

Персональные данные студентов, обучающихся и их родителей (законных представителей) - информация, необходимая Училищу в связи с отношениями между студентами, обучающимися и их родителями (законными представителями).

Персональные данные работника Училища - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающимися конкретного работника.

1.3. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащем хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся, в том числе, в личных делах работников:

паспортные данные работника:

ИНН;

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, (СНИЛС);

копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу);

копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

документы о состоянии детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности);

иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая результаты прохождения обязательных периодических и предварительных медицинских

осмотров), а также, документ, содержащий сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности);

трудовой договор;

копии приказов о приеме, переводах, увольнении, премировании, поощрениях и взысканиях;

личная карточка по форме Т-2;

заявления, объяснительные и служебные записки работника;

документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации.

1.4. К персональным данным обучающихся, студентов и их родителей (законных представителей) получаемым Училищем и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся, в том числе, в личных делах:

документы, удостоверяющие личность обучающегося, студента (копии свидетельства о рождении или паспорта);

документы о месте проживания;

паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося, студента (для несовершеннолетних детей);

документы о получении образования, необходимого для поступления на соответствующее отделение (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);

копия полиса медицинского страхования;

документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваниях, 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.);

иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающегося гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, студентов, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяется в соответствии с требованиями Федеральных законов «О персональных данных», «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и

качества выполняемой работы.

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

2.4. Все персональные данные предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.5. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны, родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.6. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося, студента в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся, студентом с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося, студента возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся (студент), должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся (студент) и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на получение.

2.7. Училище не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (студента) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося (студента), а также о членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.8. Училище вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающий тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения;

обучающегося (студента) только с его письменного согласия (согласия родителей, законных представителей) или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников, обучающихся (студентов), законных представителей хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся (студентов), законных студентов должны обеспечиваться:

сохранность имеющихся данных, ограничения доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости и соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников Училища, студентов, обучающихся и их родителей (законных представителей)» имеют:

директор Училища;

заместители директора (только в части персональных данных работников находящихся в непосредственном подчинении по направлению деятельности);

делопроизводитель (только в части персональных данных студентов, обучающихся и их родителей (законных представителей));

специалист по кадрам (в пределах своей компетенции);

инженер по охране труда (в пределах своей компетенции);

бухгалтерия (в пределах своей компетенции);

старший методист, методист (в пределах своей компетенции);

иные работники, определяемые приказом директора в пределах своей компетенции.

3.4. Лица, имеющие доступ к персональными данным, обязаны использовать в целях, для которых они были представлены.

3.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников является специалист по кадрам, обучающихся (студентов), законных представителей является делопроизводитель.

3.6. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально

оборудованных нескороаемых шкафах в алфавитном порядке.

3.7. Персональные данные студентов, обучающихся и их родителей (законных представителей) отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в Училище, и хранится в специально оборудованных нескороаемых шкафах (сейфах).

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников, студентов, обучающихся и их родителей (законных представителей) другим юридическим и физическим лицам должны соблюдаться следующие требования:

персональные данные не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работников, студентов, обучающихся и их родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работников, студентов, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также в случаях установленных федеральным законом;

лица, получающие персональные данные работников, студентов, обучающихся и их родителей (законных представителей) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Передача персональных данных работника, обучающегося или студента его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями и их функций.

5. Права работников и обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, работники, студенты, обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право:

получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (студента) – к специалисту по кадрам, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников;

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением

требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора. При отказе директора исключить или исправить персональные данные работник, обучающийся (студент), законный представитель имеет право заявить в письменном виде директору о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (студент), родитель, (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (студента) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

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

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

при приеме на работу представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течении 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающегося (студента), родители, законные представители, обязаны:

при приеме в училище представлять уполномоченным работникам училища достоверные сведения о себе;

в случае изменения сведений, составляющих персональные данные студентов и обучающихся, данные лица самостоятельно, а также родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Училища.

7. Ответственность за нарушения настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Училище вправе осуществить без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку следующих персональных данных:

относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работниками);

полученных оператором в связи с заключением договора, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора заключения договоров с субъектом персональных данных;

являющихся общедоступными персональными данными;

включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектом персональных данных;

необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

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.