

УТВЕРЖДАЮ:
Директор РИО ДОУ СПО
Ингушский исламский колледж
Албаков И.Х.
«20» января 2020 год



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ И АБИТУРИЕНТОВ
РЕЛИГИОЗНОЙ ИСЛАМСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДУХОВНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ КОЛЛЕДЖ.**

г. Малгобек
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, а также закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 531-ФЗ от 31.12. 2014 года. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008г №.687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных осуществляемых без использования средств автоматизации», а также 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 отношении общедоступных персональных данных.

1.4. Настоящее Положение утверждается директором и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников, 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 данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника или обучающегося, абитуриента, позволяющая идентифицировать его личность.

2.2. **В состав персональных данных работника входят:**

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате сотрудника, доходах, налогах, социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон, адрес электронной почты;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- 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;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- результаты медицинских обследований,
- фотографии для личного дела, удостоверения сотрудника;
- рекомендации и характеристики,
- администрирование и контроль трафика Интернета.
- результаты посещения библиотеки колледжа.

2.3. В состав персональных данных абитуриента входят:

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

2.4. В состав персональных данных обучающегося входят:

- персональные данные, предоставленные при подаче заявления о зачислении на обучение в колледж;
- сведения о воинском учете;
- сведения о доходах, налогах и социальных льготах;
- сведения об ИНН, страховых свидетельствах государственного пенсионного и медицинского страхования;

- фотографии для личного дела, студенческого билета и зачетной книжки;
- форма обучения, специальность, номер группы;
- данные об успеваемости и выполнении учебного плана;
- данные о договоре (дополнениям к нему) на получение образовательных услуг;
- данные по выданным документам о полученном в колледже образовании;
- данные о трудоустройстве;
- сведения о поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях;
- адрес электронной почты;
- результаты медицинских обследований.

3. Обработка персональных данных

3.1. Под обработкой персональных данных работника понимаются действия (операции), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Колледж 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, обеспечения личной безопасности работников, обучающихся, абитуриентов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

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

3.2.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, абитуриентом, обучающимся, так и путем получения их из иных источников.

3.2.4. Персональные данные следует получать у самого работника, обучающегося, абитуриента. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник, обучающийся или абитуриент должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Колледж должен сообщить работнику, обучающемуся, абитуриенту 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.

3.2.5. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося, абитуриента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. 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 работодателем только с его письменного согласия.

3.2.6. Колледж не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося, абитуриента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.7. Согласия работника, обучающегося, абитуриента не требуется в случаях, если обработка персональных данных осуществляется:

- в целях исполнения договора, одной из сторон которого является работник или обучающийся;

- для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника или обучающегося, если получение согласия работника (обучающегося) невозможно;

- в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы работника или обучающегося;

- в целях обеспечения развития и нормального функционирования колледжа, при этом из обрабатываемых персональных данных должны быть исключены паспортные данные, данные о месте рождения и проживания, семейном, социальном, имущественном положении, доходах и другая информация, которая при несанкционированном доступе к ней может принести материальный и/или моральный вред работнику или обучающемуся;

- для осуществления правосудия;

- в целях соблюдения законодательства РФ о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством РФ.

3.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- бухгалтерии в рамках выполнения своих должностных обязанностей;

- управления кадров;

- сотрудников в сфере информатизации и связи;

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным сотрудников своего подразделения) при условии подписания обязательств о неразглашении персональных данных.

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.4.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством,

3.5. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.6. При передаче персональных данных работника работодатель 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, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные представителям работников, абитуриентам, обучающимся в порядке, установленном федеральным законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными

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

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

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

3.9. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.10. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, обучающегося, абитуриента Колледж не имеет права основываться на персональных данных работника, обучающегося, абитуриента, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Колледж учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри Колледжа).

4.1.1. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор колледжа;
- заместитель директора по учебной части;
- сам работник, носитель данных;
- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Колледжа относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

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

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции,

4.2.3. Организации, в которые работник, обучающийся, абитуриент может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника, обучающегося, абитуриента только в случае его письменного разрешения.

4.2.4. Другие организации.

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

Персональные данные работника, абитуриента, обучающегося могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, обучающегося, абитуриента.

5. Защита персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически-технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и в конечном счете обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Колледжа.

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

6. Права и обязанности работника, обучающегося, абитуриента

6.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Колледже, работник, обучающийся, абитуриент имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны,

- другие определенные законодательством права.

6.3. Работник, обучающийся, абитуриент обязан:

- передавать Колледжу или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, Правилами приема в Колледж;

- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

6.4. Работники, обучающиеся ставят Колледж в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке, личном деле. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности и пр.

6.5. Работник, обучающийся, абитуриент имеет право на получение информации:

- 1) подтверждающей факт обработки персональных данных Колледжом, а также цель такой обработки;

- 2) способы обработки персональных данных, применяемые Колледжом;

- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- 6) сведения о том, какие юридические последствия для работника

(обучающегося) может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.6. Право работника, обучающегося, абитуриента на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание работника или обучающегося по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими работнику (обучающемуся) обвинение по уголовному делу, либо применившими к работнику (обучающемуся) меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.5.3. В соответствии с Гражданским кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

7.5.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
Паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____,
_____, код подразделения _____,
_____, проживающий(ая) по адресу: _____,

_____, своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Религиозной исламской организацией Духовное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ингушский исламский колледж. (далее – Колледж) любых действий в отношении моих персональных данных, которые могут стать необходимы для достижения целей Колледжа предусмотренных Федеральным законом от 21.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ». Данным же документом подтверждаю своё согласие на обработку предоставленных мной в процессе трудоустройства и работы в Колледже (при поступлении на обучение в Колледж) персональных данных без какого-либо ограничения, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), использование и распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение. Условия данного согласия распространяются на мою фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, сведения о гражданстве (подданстве), паспортные данные, сведения об образовании, сведения о воинской обязанности, сведения о трудовом и общем стаже, сведения о предыдущем (-их) месте (-ах) работы (учёбы), сведения о составе семьи, сведения о моей заработной плате (стипендии обучающегося), сведения о социальных льготах, адрес места жительства, номера личных телефонов, содержание трудового договора, содержание декларации подаваемой в налоговые органы, контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности, информация о страховом пенсионном свидетельстве, информация о идентификационном номере налогоплательщика, сведения о переводах на другую работу, сведения о повышении квалификации и аттестации, сведения о профессиональной переподготовке, сведения о наградах (поощрениях) и почетных званиях, сведения о дисциплинарных взысканиях, сведения о привлечении к административной и уголовной ответственности, сведения об отпусках, сведения о социальных гарантиях). Я подтверждаю, что все выше перечисленные мои персональные данные могут быть использованы как в письменном виде, так и в электронных базах данных Колледжа.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям _____банка (указывается конкретный банк), отделения Пенсионного фонда, налоговой службы, фонда социального страхования, военному комиссариату _____района (указывается название).

Я согласен(на), что мои персональные данные могут обрабатываться в рамках служебных расследований, назначенных приказами директора Колледжа.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что цель обработки моих персональных данных заключается исключительно в целях обеспечения соблюдения законных интересов в отношениях с Колледжом.

Я информирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет прекращена незамедлительно после достижения цели. (окончание срока трудового договора, завершение обучения, окончания вступительных испытаний и т.д.).

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме в любое время.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

Согласие получила:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
должность / подпись / расшифровка подписи