



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Положение о защите персональных данных работников и студентов
СМК-ПВД-ПЗПД-9.3/17-14

Лист 1
Всего листов 14
Версия 01

Обсуждено и принято
на заседании Ученого совета
протокол № 1
от «27» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО ЧО
«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»

Н.Н. Веремешко

Ввести в действие с «01» сентября 2014 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

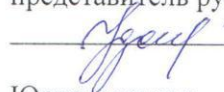
ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Положение о защите персональных данных работников и студентов

СМК-ПВД-ПЗПД-9.3/17-14

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования,
представитель руководства по качеству
 /О.А. Удотова

Юрисконсульт
 /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2014



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» (далее Консерватория).

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1.3. Настоящее Положение устанавливает цели, организацию и порядок получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных работников и обучающихся ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки», необходимых для осуществления деятельности в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора.

2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы, регламентирующие защиту персональных данных:

Законодательные документы:

– Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016);

– «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016).

Нормативные и инструктивные документы:

– Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

– Правила внутреннего распорядка;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

– СМК-СТО-ПВД-0.0/01-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о виде деятельности;

– СМК-ДП-4.2.3/01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Управление документацией».

Справочные документы:

– СМК-ТД-ПВД-14 Система менеджмента качества. Типовой документ. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о виде деятельности.

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.



Информационная система персональных данных – система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения работодателем или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия работника или наличия иного законного основания.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами РФ не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, обучающемуся, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора и локальными нормативными актами консерватории.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

МаГК (Консерватория) – ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;



СМК – система менеджмента качества.

4. Общие положения

4.1. Цель настоящего Положения в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных работников, учащихся и выпускников, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

4.2. Оператором субъекта персональных данных (работников и обучающихся) является ГБОУ ВПО ЧО МаГК им. М.И.Глинки.

4.3. Лицами, уполномоченными Оператором на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников, являются работники отдела кадров, планово-экономического отдела, отдела информационных технологий, работники деканатов, студенческого городка, регионального центра научно-методической информации, фонотеки и лаборатории учебного телевидения, РИО, архива. Доступ к персональным данным работников также имеют ректор, проректоры, помощники ректора. В пределах, необходимых для исполнения служебных обязанностей, доступ к персональным данным имеют деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители иных структурных подразделений. Письменными распоряжениями ректора к работе с персональными данными работников могут допускаться иные работники Консерватории. Уполномоченные лица дают обязательство о неразглашении персональных данных работников (обучающихся) (Приложение 1).

4.4. Допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений

4.5. Работодатель в лице ректора обеспечивает защиту персональных данных работников (обучающихся) Консерватории, содержащихся в их личных делах и иных документах, от неправомерного их использования или утраты.

5. Порядок получения и обработки персональных данных

5.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, и локальными нормативными актами ГБОУ ВПО ЧО МаГК им. М.И.Глинки на основе согласия субъектов (работников, обучающихся) на обработку их персональных данных (Приложения 2, 3).

5.2. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

5.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно 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. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров или без использования средств



автоматизации, и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

5.5. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

5.6. Персональные данные, внесенные в личные дела работников (обучающихся), иные сведения, содержащиеся в личных делах работников (обучающихся), относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, — к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.7. При поступлении на работу работник представляет сотрудникам отдела кадров следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта и др.).

5.8. При зачислении на учебу абитуриент представляет в приемную комиссию Консерватории следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании (не ниже среднего (полного) общего образования);
- свидетельства о результатах единого государственного экзамена;
- фотографии;
- в отдельных случаях действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, поступления в вуз иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т.д., а так же документы о результатах региональных олимпиад и прочее).



5.9. При заключении трудового договора (зачислении в вуз) и в ходе трудовой деятельности (учебы) может возникнуть необходимость в предоставлении работником (студентом) документов (с согласия работника (студента):

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

5.10. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу (зачислении на учебу), а также впоследствии в процессе трудовой деятельности (учебы), к документам, содержащим персональные данные работника (студента), также будут относиться:

- трудовой договор (договор на оказание платных образовательных услуг);
- личный листок по учету кадров (личная карточка студента);
- приказ о приеме на работу (зачислении в вуз);
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- медицинская справка формы № 086У (для студентов);
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военный билет;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- приказы, связанные с прохождением учебы студентов;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1;
- документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;
- документы о прохождении конкурса (выборов) на замещение вакантной должности (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса или выборов);
- аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- другие документы.

5.11. Копии вышеперечисленных документов хранятся в личном деле работника (обучающегося). Так же в личное дело работника вносятся письменные объяснения работника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела. К личному делу работника приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.12. Персональные данные работников и обучающихся в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации, хранятся и обрабатываются в автоматизированных системах, установленных в Консерватории. Лица, уполномоченные Оператором на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников и обучающихся, перечисленные в п.1.5 настоящего Положения, обеспечивает защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.



5.13. В обязанности работников Консерватории, осуществляющих ведение личных дел работников, входит:

- обеспечение сохранности личных дел работников;
- обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах работников, в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;
- ознакомление работников с документами своего личного дела по просьбе работника и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдача копий документов по личному заявлению работника.

5.14. Личные дела работников и обучающихся уволенных (отчисленных) из Консерватории, в течение одного года со дня увольнения (отчисления) передаются в Архив Консерватории, где хранятся в соответствии с порядком, установленным нормативными актами РФ.


6. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и оператора при обработке персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;
- на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.2. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

6.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан

	<p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о защите персональных данных работников и студентов</i> СМК–ПВД–ПЗПД–9.3/17–14</p>	<p>Лист 8 Всего листов 14 Версия 01</p>
---	--	---

устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

6.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

6.5. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.6. Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований настоящего Федерального закона, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на руководителей структурных подразделений и конкретных должностных лиц Оператора, обрабатывающих персональные данные.

СМК–ПВД–ПЗПД–9.3/17–14 Система менеджмента качества. Положение о защите персональных данных разработал:

Начальник отдела кадров



Я.С. Галенкевич



Приложение 1

**Обязательство о неразглашении персональных данных
работников (студентов)**

Я _____

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

ознакомлен с Положением о защите персональных данных работников и студентов ГБОУ ВПО ЧО «МаГК (академия) им. М.И.Глинки» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные работников (студентов), ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей. Об ответственности за разглашение указанных сведений предупреждена.

Подпись _____

Дата _____



**Согласие
работника на обработку его персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О.) _____
(должность, структурное подразделение)

Адрес (прописки) _____

Адрес(проживания) _____

Паспортные данные _____

Даю согласие на обработку следующих сведений, составляющих мои персональные данные:
Данные, включенные в личный листок по учету кадров и личную карточку работника (Ф.Т-2):

- Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование профессия, стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет), состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес места жительства, сведения о воинском учете,

необходимых в целях: **ведение учета, контроля и отчетности в соответствии законодательными актами РФ**

Согласен на совершение оператором **сотрудниками, имеющими доступ к информационным базам, хранящим персональные данные работников** следующих действий: сбор, систематизацию, накопление хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего согласия **на время действия трудового договора**

(Подпись)

(Дата)



**Согласие
студента (абитуриента) на обработку его персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____

(Факультет, специальность, группа)

Адрес (прописки) _____

Адрес (проживания) _____

Паспортные данные _____

Даю согласие на обработку следующих сведений, составляющих мои персональные данные

Данные включенные в личный листок студента

- Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование профессия, стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет), состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес места жительства, сведения о воинском учете,

необходимых в целях: **ведение учета, контроля и отчетности в соответствии законодательными актами РФ.**

Согласен на совершение оператором: **сотрудниками, имеющими доступ к информационным базам, хранящим персональные данные студентов** следующих действий: сбор, систематизацию, накопление хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего согласия **на время обучения** _____.

(Подпись)

(Дата)



Лист регистрации изменений
СМК-ПВД-ПЗПД-9.3/17-14

Положение о защите персональных данных работников и студентов

Номер изменения	Номера листов			Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения/ Основание	Дата внесения изменения
	измененных	новых	изъятых				
1	Во всем документе вместо ГБОУ ВПО ЧО «МаГК (академия) имени М.И. Глинки» читать ГБОУ ВО ЧО «МаГК (академия) имени М.И. Глинки»				Русова Н.А.	10.02.2016 г. Основание: Приказ Министерст- ва культуры Челябинской области «Об утверждении изменения № 7 в Устав ГБОУ ВПО ЧО «МаГК (академия) имени М.И.Глинки» от 07.10.2015 № 374	10.02.2016 г.
2	2, п. 2	-	-		Русова Н.А.	01.09.2016 г. Основание: обновление нормативных документов, регламенти- рующих деятельность	01.09.2016 г.
3	2, п. 2	-	-		Русова Н.А.	03.10.2016 г. Основание: обновление нормативных документов, регламенти- рующих деятельность	03.10.2016 г.



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Положение о защите персональных данных работников и студентов
СМК-ПВД-ПЗПД-9.3/17-14

Лист 13
Всего листов 14
Версия 01

Лист согласования

СМК-ПВД-ПЗПД-9.3/17-14

Положение о защите персональных данных работников и студентов

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по учебной работе		Т.Ю. Цокало	26.08.2014
Юрисконсульт		Р.А. Сайфуллин	26.08.2014
Начальник отдела лицензирования, аккредитации и качества образования		О.А. Удотова	26.08.2014



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Положение о защите персональных данных работников и студентов
СМК-ПВД-ПЗПД-9.3/17-14

Лист 14
Всего листов 14
Версия 01

Лист ознакомления

СМК-ПВД-ПЗПД-9.3/17-14

Положение о защите персональных данных работников и студентов

Факт ознакомления с данным Положением фиксируется в журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами.

Начальник отдела кадров

Я.С. Галенкевич