

СМК	Положение о защите персональных данных обучающихся и работников филиала	СМК РД 04.02-2018	
		Версия 1	Страница 1 из 11

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
**Великолукский филиал ПГУПС**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор филиала

О.А.Никифоров

«19»            2018 г.

**Положение о защите персональных данных  
обучающихся и работников филиала**

**1. Общие положения**

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

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 г. "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора филиала и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным участников образовательного процесса.

**2. Понятие и состав персональных данных**

2.1. Персональные данные участников образовательного процесса – информация, необходимая администрации филиала в связи с трудовыми и иными отношениями, и касающиеся конкретного работника. Под информацией понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни участников образовательного процесса позволяющие идентифицировать их личность.

СМК	Положение о защите персональных данных обучающихся и работников филиала	СМК РД 04.02-2018	
		Версия 1	Страница 2 из 11

2.2. В состав персональных данных участников образовательного процесса 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;
- сведения о социальных льготах;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- 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.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

### **3. Обработка персональных данных**

3.1. Под обработкой персональных данных участников образовательного процесса понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководство филиала, при обработке персональных данных участников образовательного процесса, обязано соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных участников образовательного процесса может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных участников образовательного процесса администрация филиала должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

СМК	Положение о защите персональных данных обучающихся и работников филиала	СМК РД 04.02-2018	
		Версия 1	Страница 3 из 11

3.2.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим участником образовательного процесса, так и путем получения их из иных источников.

3.2.4. Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то тот должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Директор филиала должен сообщить 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. Администрация филиала не имеет права получать и обрабатывать персональные данные участника образовательного процесса о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни участников образовательного процесса (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны администрацией только с его письменного согласия.

3.2.6. Администрация филиала не имеет право получать и обрабатывать персональные данные участников образовательного процесса филиала об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

- бухгалтерии;
- медработник;
- заместители директора;
- заведующие отделениями;
- руководители отделов;
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники отдела информатизации, непосредственно связанные с обработкой 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 возможна только с согласия участников образовательного процесса или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.5.1. При передаче персональных данных участников образовательного процесса должны соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;

СМК	Положение о защите персональных данных обучающихся и работников филиала	СМК РД 04.02-2018	
		Версия 1	Страница 4 из 11

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные 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 обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным участников образовательного процесса только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по филиалу, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

- передавать персональные данные представителям участников образовательного процесса в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.5.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

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

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

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

3.9. При принятии решений, затрагивающих интересы участников образовательного процесса филиала, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения, а должно учитывать личные качества участника образовательного процесса, его добросовестный и эффективный труд.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

4.1.1. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор филиала;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (заместители директора, бухгалтерия, сотрудники отдела кадров, зав. отделениями, руководители отделов);

- сами носители данных.

- другие сотрудники филиала при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора филиала.

4.2. Внешний доступ.

СМК	Положение о защите персональных данных обучающихся и работников филиала	СМК РД 04.02-2018	
		Версия 1	Страница 5 из 11

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести 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 - контролирующие органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника 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 сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

## **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 компании.

5.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена администрацией филиала за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита».

СМК	Положение о защите персональных данных обучающихся и работников филиала	СМК РД 04.02-2018	
		Версия 1	Страница 6 из 11

5.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных участников образовательного процесса необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника с размещенными на ней персональными данными;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел участников образовательного процесса на рабочие места руководителей структурных подразделений. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору, работникам отдела кадров и, в исключительных случаях, по письменному разрешению директора, - руководителю структурного подразделения. (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

5.5.3. Защита персональных данных участников образовательного процесса на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается начальнику отдела кадров и руководителю службы информационных технологий

#### 5.6. «Внешняя защита».

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

СМК	Положение о защите персональных данных обучающихся и работников филиала	СМК РД 04.02-2018	
		Версия 1	Страница 7 из 11

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности филиала, посетители, сотрудники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим организации;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, участники образовательного процесса и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

6.1. Закрепление прав участников образовательного процесса, регламентирующих защиту их персональных данных, обеспечивают сохранность полной и точной информации о них.

6.2. Участники образовательного процесса и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами филиала, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся у директора филиала, участники образовательного процесса имеют 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.

6.4. Участники образовательного процесса обязаны:

- передавать директору филиала или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

- своевременно сообщать об изменении своих персональных данных

6.5. Участники образовательного процесса письменно ставят директора филиала в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке, личной карточке обучающегося на основании

СМК	Положение о защите персональных данных обучающихся и работников филиала	СМК РД 04.02-2018	
		Версия 1	Страница 8 из 11

представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

6.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны участники образовательного процесса не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

## **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. Директор филиала, руководители структурных подразделений, разрешающие доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несут персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник филиала, 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, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником филиала, по его вине, возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера директор филиала вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных, 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




СМК	Положение о защите персональных данных обучающихся и работников филиала	СМК РД 04.02-2018	
		Версия 1	Страница 9 из 11

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.

Разработал:

Начальник ОИ  О.М.Капанин



