

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ.М.А.БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ (ФИЛИАЛ) СПбГУТ
(АКТ (ф) СПбГУТ)

П Р И К А З

«09» 09 2019 г.

№ 77-0

г. Архангельск

**О введении в действие Положения об обработке персональных
данных работников и обучающихся СПбГУТ и его филиалах**

Во исполнение требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иных действующих нормативно-правовых актов, а также в целях регламентации порядка обеспечения безопасности персональных данных в университете (филиале) и на основании приказа СПбГУТ от 16.07.2019 № 418,
п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие «Положение об обработке персональных данных работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – Положение), утвержденное приказом СПбГУТ от 16.07.2019 № 418.

2. Считать утратившим силу «Положение о защите персональных данных работников в Архангельском колледже телекоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича», утвержденное директором АКТ (ф) СПбГУТ от 12.01.2016 в редакции 2016 года, версия 01.

3. Считать утратившим силу «Положение о защите персональных данных обучающихся в Архангельском колледже телекоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича», утвержденное директором АКТ (ф) СПбГУТ от 12.01.2016 в редакции 2016 года, версия 01.

4. Специалисту по персоналу Лопусовой С.В. организовать доведение утвержденного Положения до заместителей директора, начальников отделов, центров, заведующих отделениями, заведующих общежитиями, заведующего библиотекой, председателей цикловых комиссии.

5. Заместителям директора, начальникам отделов, центров, заведующим отделениями, общежитиями, библиотекой, председателям цикловых комиссий:

- довести до подчиненных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, установленные требования по обеспечению безопасности персональных данных работников и обучающихся ознакомить под подпись должностных лиц с настоящим Положением;

- внести изменения в действующие инструкции и нормативные документы, регламентирующие обработку персональных данных, в соответствии с утвержденным Положением;

- обеспечить выполнение требований по обеспечению безопасности обработки персональных данных в соответствии с законодательством и утвержденным «Положением»;


6. Должностным лицам АКТ (ф) СПбГУТ запретить обработку персональных данных без принятия соответствующих мер защиты.

7. Инженеру-программисту Петровой Е.В. в течение пяти рабочих дней со дня подписания приказа, утвержденное Положение разместить для свободного доступа на официальном сайте колледжа.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение, на 15 листах.

Директор



А.П. Топанов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом СПбГУТ
от «16» 04 2019 г. № 118

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
им. проф. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ) и его филиалов. Положение не распространяется на обработку персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.2. Цель настоящего Положения – обеспечение защиты персональных данных работников и обучающихся СПбГУТ, филиалов от несанкционированного доступа, разглашения, использования, модификации, блокирования и уничтожения. Персональные данные являются информацией конфиденциального характера.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки

персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 № 28375) и другими нормативными правовыми документами Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на отношения, возникающие при обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу (абитуриенты, студенты всех факультетов и учебных групп, аспиранты и докторанты, а также учащиеся колледжей, филиалов).

Обработка персональных данных – 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.

Защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, использования, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. Обработка персональных данных работников (обучающихся)

2.1. Персональные данные работника (обучающегося) относятся к информации конфиденциального характера. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение, разглашение и использование без согласия работника (обучающегося) данной информации, а также при наличии иного законного основания. Требования к обработке персональных данных работника установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению и исключению.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод личности оператор (ректор университета) и его представители при обработке персональных данных работника (обучающегося) обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1 Обработка персональных данных работника (обучающегося) может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета;
- выполнения возложенных законодательством Российской Федерации, функций, полномочий и обязанностей в сфере образования;
- содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- содействия в прохождении производственной практики и стажировки;
- исполнения обязательств по договорам с контрагентами;
- охраны труда и здоровья работников и обучающихся;

обеспечения законности, прав, гарантий, обязанностей и ответственности работника и обучающегося;

выдачи заверенных доверенностей на получение материально-технических ценностей;

расчета, начисления и выплаты заработной платы, премий, стипендий, материальной помощи, компенсаций и иных видов выплат;

финансово-хозяйственной деятельности;

оформления и выдачи пропусков на территорию Университета;

обеспечения обучающихся жилыми помещениями в общежитиях;

научной, творческой деятельности Университета;

издания научной, учебной, методической, справочной литературы;

международной деятельности Университета;

оформления заявок для конкурсов, грантов, проведения научных, творческих мероприятий, научно-исследовательских работ, спортивно-массовых мероприятий, а также научных и творческих публикаций;

информационного обеспечения деятельности Университета;

обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения, количества и качества выполняемой работы;

контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя, работника и третьих лиц;

заключения договора по инициативе субъекта персональных данных;

исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных.

обеспечения сохранности имущества работодателя, работника (обучающегося) и третьих лиц.

2.2.2 Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных, в т.ч. научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

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

2.2.4 Информация о персональных данных работника (обучающегося) предоставляется в СПбГУТ, его филиалы, лично работником (обучающимся) устно, предоставлением документов, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, в последствие хранящиеся в личном деле работника (обучающегося). Если персональные данные работника (обучающегося) возможно получить только у третьей стороны, то работник (обучающийся) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

2.2.5 Администрация СПбГУТ, его филиалов, должна сообщить работнику (обучающемуся) о целях сбора, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в учебное

заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях отказа работника (обучающегося) дать письменное согласие на их получение.

2.2.6 Сбор персональных данных от субъекта должен производиться только с его добровольного согласия. При сборе персональных данных рекомендуется ознакомить субъекта персональных данных с Политикой СПбГУТ в отношении обработки персональных данных и выдать для ознакомления субъекту выписку из Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152.

2.2.7 Администрация СПбГУТ и его филиалов не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося), касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации администрация СПбГУТ, филиалов, вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.2.8 Администрация СПбГУТ, филиалов не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и в случае добровольного письменного заявления субъекта персональных данных.

2.2.9 При принятии решений, затрагивающих интересы работника (обучающегося), администрация СПбГУТ, его филиалов не имеет права основываться на персональных данных работника (обучающегося), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

2.2.10 Субъект персональных данных вправе требовать от СПбГУТ, филиалов, уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

2.2.11 Порядок работы с обращениями субъекта персональных данных в СПбГУТ, его филиалах, рассмотрен в "Инструкции по работе с обращениями субъектов персональных данных и их законных представителей в СПбГУТ".

2.2.12 При изменении персональных данных работник (обучающийся) письменно или путем представления соответствующих документов уведомляет администрацию СПбГУТ, филиалов о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней с момента наступления изменений.

2.3. При поступлении на работу работник представляет работникам кадровых подразделений СПбГУТ, филиалов 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;

индивидуальный налоговый номер;

свидетельство об инвалидности (при наличии такового);

свидетельство о службе в Вооруженных силах (при наличии такового);

справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

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, список научных трудов к избранию по конкурсу на замещение должностей педагогических и научных работников и др.).

2.4. При зачислении абитуриент представляет в приемную комиссию СПбГУТ, филиалов следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;

документ об образовании (не ниже среднего (полного) общего образования);

свидетельство о результатах единого государственного экзамена;

фотографии;

в отдельных случаях, с учетом специфики поступления в СПбГУТ, филиалы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, при поступлении в СПбГУТ, филиалы иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т.д., а также документы о результатах региональных олимпиад и прочее).

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или учебу), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. При заключении трудового договора (зачислении в СПбГУТ, филиалы) и в ходе трудовой деятельности (учебы) может возникнуть необходимость в предоставлении работником (обучающимся) документов:

о возрасте детей;

о беременности женщины;

об инвалидности;

- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

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

- трудовой договор;
- приказ о приеме на работу (зачислении в вуз);
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- медицинская справка формы № 086 У (для обучающихся);
- удостоверение или военный билет гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- приказы, связанные с прохождением учебы студентов;
- карточка унифицированной формы Т-2;
- другие документы, предусмотренные федеральными законами.

2.8. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фотография, фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например, дата рождения, личный телефон и т.д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия работников.

Официальный сайт СПбГУТ, филиалов является открытым информационным ресурсом, на котором размещаются общедоступные персональные данные работников и обучающихся университета, филиалов, а именно: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, наименование структурного подразделения, квалификационные данные, служебный телефон и рабочий адрес электронной почты. При необходимости опубликования других данных от субъектов персональных данных запрашивается согласие субъекта в письменной форме.

2.9. Сведения о режиме работы (учебы) работников (обучающихся), оценки их профессиональной (учебной) деятельности в СПбГУТ, филиалах к персональным данным не относятся, обладателем этих сведений является СПбГУТ, филиалы, которые распоряжаются этими сведениями в соответствии с правовыми, нормативными и руководящими документами Российской Федерации.

3. Хранение персональных данных работников (обучающихся)

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

3.2 В процессе хранения персональных данных субъектов ПДн должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль достоверности и полноты персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3 Персональные данные работников (обучающихся) хранятся на бумажных носителях в помещениях административно-кадрового управления СПбГУТ, административно-кадровых отделах филиалов. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела уволенных (отчисленных) работников (обучающихся) хранятся в архивах СПбГУТ, филиалов, согласно законодательству об архивном деле.

3.4 Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам и стипендий обучающимся хранятся на бумажных носителях и в электронном виде в помещениях финансово-правового департамента СПбГУТ, в отделе по социальной работе СПбГУТ, в финансово-экономическом отделе филиалов. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив СПбГУТ, филиала, а в дальнейшем уничтожаются в соответствии с законодательством об архивном деле.

3.5 Конкретные обязанности по ведению, заполнению, хранению личных дел, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников (обучающихся), возлагаются на работников административно-кадрового управления СПбГУТ, административно-кадрового отдела филиалов. Обязанности по хранению личных дел уволенных (отчисленных) работников (обучающихся) возлагаются на работников архива СПбГУТ, филиалов и закрепляются в должностных инструкциях.

3.6 В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, что предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

3.7 Сведения о работниках СПбГУТ, филиалов также хранятся на электронных носителях в базах данных автоматизированной системы «1С», доступ к которым возможен с автоматизированных рабочих мест должностных лиц административно-кадрового управления, финансово-правового

департамента СПбГУТ, административно-кадрового отдела, финансово-экономического отдела филиалов.

Информация хранится на сервере. Сервер «1С» располагается в охраняемом помещении с ограниченным доступом.

Права доступа к базам данных сервера «1С» и автоматизированным рабочим местам закреплены в инструкциях должностным лицам административно-кадрового управления, финансово-правового департамента, управления информатизации СПбГУТ, административно-кадрового отдела, финансово-экономического отдела и центра информационных технологий филиалов.

3.8 Сведения об обучающихся СПбГУТ также хранятся на электронных носителях в базах данных автоматизированной системы «Кибейя», доступ к которым возможен с автоматизированных рабочих мест должностных лиц административно-кадрового управления, финансово-правового департамента, факультетов и кафедр.

Информация хранится на сервере. Сервер «Кибейя» располагается в охраняемом помещении с ограниченным доступом.

Права доступа к базам данных сервера «Кибейя» и автоматизированным рабочим местам закреплены в инструкциях должностным лицам административно-кадрового управления, финансово-правового департамента, учебно-методического управления, управления информатизации, факультетов и кафедр.

3.9 В целях обеспечения пропускного режима персональные данные работников и обучающихся в объеме: фотография, фамилия, имя, отчество и занимаемая должность, а также права по доступу на территорию и в помещения СПбГУТ, филиалы, наносятся на магнитные носители, которые выдаются субъектам персональных данных под роспись.

Данные о проходе лиц в СПбГУТ, филиалы, являются служебной информацией СПбГУТ, филиалов, доступ к которой ограничен принятием организационных и технических мер.

3.10 Должностные лица СПбГУТ, филиалов имеют право получать только те персональные данные работников и обучающихся, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей, заданий руководства.

4. Защита персональных данных работников (обучающихся)

4.1 Руководители структурных подразделений (департаментов, факультетов, кафедр, института военного образования, управлений, отделов и служб) СПбГУТ, филиалов организуют работы по обеспечению безопасности обработки персональных данных работников (обучающихся) структурного подразделения, разрабатывают соответствующие должностные инструкции работникам своих структурных подразделений, в обязанности которых входит обработка персональных данных, и несут ответственность за правомерное использование ими персональных данных.

4.2 Работники СПбГУТ, филиалов, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, предоставления, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

4.3 В целях обеспечения защиты персональных данных университетом, филиалами применяются следующие меры защиты:

- назначение должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- разработка и утверждение плана мероприятий по защите персональных данных и плана внутренних проверок состояния защиты персональных данных;
- определение перечня лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемых как автоматизированным способом, так и не автоматизированным, необходим им для выполнения служебных (трудовых) обязанностей;
- организация учета, хранения и обращения носителей, содержащих персональные данные субъектов ПДн;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз и оценки вреда;
- учет машинных носителей персональных данных;
- ознакомление субъектов с требованиями законодательства РФ и нормативных документов Университета по обработке и защите персональных данных;
- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных работников (обучающихся);
- организацию обучения и проведение методической работы с работниками структурных подразделений Университета, филиалов, включенных в перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом;
- ознакомление работников Университета, филиалов, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями Федерального закона Российской Федерации "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года, и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, настоящей Политики и локальных актов по вопросам обработки персональных данных;
- получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обеспечение отдельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;

- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации;
- иные документы, регулирующие порядок обработки и защиту персональных данных.

4.4 В целях обеспечения образовательного процесса персональные данные работников и обучающихся обрабатываются в информационной системе «Кибейя», доступ к которым возможен лицам, допущенным к обработке персональных данных. Доступ к персональным данным осуществляется с закрепленных за ними автоматизированных рабочих мест. Рабочие места оборудованы средствами защиты информации.

4.5 Работники отдела технической защиты информации обеспечивают следующие меры по организации обработки и защиты персональных данных:

анализ изменений законодательства о персональных данных и о мерах защиты информации, доведение изменений законодательства до руководства университета;

разработку организационно-технической документации по обеспечению защиты персональных данных и организацию их выполнения;

организацию проверок структурных подразделений университета в соответствии с планом и организацию контроля выполнения требований об обеспечении безопасности обработки персональных данных;

проведение занятий и инструктажей с лицами, обрабатывающими персональные данные;

ведение журнала обращений по работе с персональными данными работников и обучающихся по поводу обработки персональных данных.

4.6 Работники структурных подразделений университета, филиалов, в которых ведется обработка персональных данных:

обеспечивают надежное хранение персональных данных на бумажных и машинных носителях;

обеспечивают выполнение всех мер по неразглашению (нераспространению) персональных данных работников (обучающихся) университета, ставших им известными при исполнении служебных обязанностей.

4.7 Работники управления информатизации СПбГУТ, центра информационных технологий филиалов обеспечивают функционирование автоматизированных систем университета, филиалов, обрабатывающих персональные данные в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

4.8 Члены приемной комиссии СПбГУТ, филиалов обеспечивают безопасность обработки персональных данных абитуриентов в соответствии с законодательством о персональных данных и нормативными документами Министерства образования и науки РФ. В период приема абитуриентов

развертывается защищенная локальная автоматизированная система. Передача данных о ходе приема обучающихся осуществляется по защищенному каналу связи. Личные дела (персональные данные) после окончания установленного срока хранения уничтожаются (обезличиваются) установленным порядком.

4.9 Хранение документов, содержащих персональные данные работников (обучающихся), осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными, правовыми документами.

4.10 В целях контроля эффективности защиты персональных данных работников и обучающихся СПбГУТ, филиалов организуются проверки выполнения законодательства РФ о персональных данных. О выявленных нарушениях законодательства РФ докладывается ректору и принимаются меры по их устранению. Лица, осуществляющие контроль выполнения требований законодательства РФ о персональных данных, с персональными данными работников и обучающихся не знакомятся.

5. Передача персональных данных работников (обучающихся)

5.1. При передаче персональных данных работников (обучающихся) работники СПбГУТ, филиалов, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные работника (обучающегося) третьей стороне без письменного согласия работника (обучающегося), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» (ст. 6), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или иными федеральными законами.

5.1.2. Не сообщать персональные данные работника (обучающегося) в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника (обучающегося), 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.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах университета, филиалов в соответствии с настоящим Положением.

5.1.5. Осуществлять трансграничную передачу персональных данных работника (обучающегося) на основе его письменного согласия (заявления) с указанием цели передачи, объема персональных данных, адресата и способа передачи.

5.1.6. Разрешать доступ к персональным данным работников (обучающихся) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные

работника (обучающегося), которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.1.7. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой (учебной) функции (например, допустимо обращение за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса о переводе ее на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных техногенных факторов и др.).

5.1.8. Передавать персональные данные работника (обучающегося) представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника (обучающегося), которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

6. Обязанности работника (обучающегося) и администрации университета

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник (обучающийся) обязан:

при приеме на работу (зачислении на учебу) предоставить работодателю полные достоверные данные о себе;

в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию в административно-кадровое управление СПбГУТ, административно-кадровый отдел филиалов.

6.2. Администрация университета, филиалов обязана:

осуществлять защиту персональных данных работников (обучающихся);

обеспечивать хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени, расчетов с работниками по оплате труда, выплаты стипендий и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные, не могут быть меньше, чем установлено законодательством РФ об архивном деле;

заполнять документацию, содержащую персональные данные работника, в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты;

по письменному заявлению работника (обучающегося) не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдавать копии документов, связанных с работой и учебой (копии приказа о приеме на работу, зачислении на учебу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы (отчислении из вуза), выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате (о выплате стипендии), о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на

обязательное пенсионное страхование, о периоде работы (учебе) у данного работодателя и другие. Копии документов, связанных с работой или учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику (обучающемуся) безвозмездно.

6.3 Работники СПбГУТ, филиалов, допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных и локальными нормативными актами университета, с настоящим Положением.

6.4 В должностных инструкциях работников университета, филиалов, допущенных к обработке персональных данных, должна быть включена обязанность по сохранению конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, обеспечению сохранности материальных носителей информации, содержащих персональные данные.

7. Права субъектов персональных данных

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в университете, филиалах, работники (обучающиеся) имеют право на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника (обучающегося), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе администрации университета исключить или исправить персональные данные работника (обучающегося) он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник (обучающийся) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении администрации университета всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника (обучающегося), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия администрации университета при обработке и защите его персональных данных.

7.2. В целях обеспечения прав субъектов персональных данных в СПбГУТ, филиалах ведется «Журнал обращений по работе с персональными данными».

В СПбГУТ «Журнал обращений по работе с персональными данными» находится в свободном доступе в приемной проректора по безопасности.

В филиалах «Журнал обращений по работе с персональными данными» находится в свободном доступе в административно-кадровом отделе.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника (обучающегося)

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника (обучающегося), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также могут привлекаться к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором СПбГУТ.

9.2. Настоящее Положение в полном объеме распространяется на филиалы СПбГУТ.

9.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, участвующих в обработке персональных данных работников и обучающихся СПбГУТ, филиалов.

9.4. Настоящее Положение доступно для ознакомления всем работникам и обучающимся СПбГУТ, филиалов.

9.5. Ответственным за организацию обработки персональных данных является проректор по безопасности СПбГУТ Мамонов М.Ю.



Лист ознакомления работников АКТ (ф) СПбГУТ
с Положением об обработке персональных данных работников и обучающихся в
СПбГУТ и его филиалах
(Утв. приказом СПбГУТ от 16.07.2019 № 418)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

*Лист ознакомления сдать в отдел кадров