

**Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области»**

ПРИНЯТО:
Решение Ученого Совета
№ 5
«26» июня 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Т.В. Машарова

«26» июня 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации работы с персональными данными работников и обучающихся

**Киров
2014**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (далее - Институт) с целью защиты информации, относящейся к личности, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральными законами «О коммерческой тайне», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных», «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. При разработке Положения учтены требования и рекомендации, содержащиеся в нормативных и методических документах ФСТЭК, ФСБ и Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом ректора Института. Все работники и обучающиеся должны быть под роспись ознакомлены с данным Положением и изменениями к нему.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** - 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, другая информация;

- **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;

- **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;

- **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;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- **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;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **информационная система персональных данных** - информационная 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;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.2. Субъектами персональных данных в Институте являются:

- работники, состоящие с Институтом в трудовых отношениях, в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты;
- все категории обучающихся;
- прочие физические лица, состоящие с Институтом в договорных отношениях.

2.3. Сведения о персональных данных относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе следующих принципов:

- 1) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- 2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- 3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- 4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- 5) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением следующих случаев:

а) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

б) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

в) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

г) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

3.4. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Письменное согласие субъекта персональных данных, на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных; срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма Соглашения об обработке персональных данных для всех категорий субъектов персональных данных утверждается ректором и является приложением к настоящему Положению (Приложения 1- 3).

3.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, если:

а) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

б) персональные данные являются общедоступными;

в) персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

г) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

д) обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения осуществляется соответствующими общественным объединением, действующими в соответствии с

законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

е) обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

ж) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ, ЦЕЛИ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Институт определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь законодательством Российской Федерации и нормативными документами в области обработки персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных работников осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам в исполнении должностных обязанностей, повышении квалификации и должностном росте, обеспечения личной безопасности при исполнении должностных обязанностей, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами учреждения.

4.3. Обработка персональных данных всех категорий обучающихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, содействия трудоустройству, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами Института.

4.4. Обработка персональных данных осуществляется в целях содействия в оптимальном выборе образовательных программ, обеспечения соблюдения правил приема в соответствии с законодательством и нормативными документами Института, гласности и открытости деятельности приемной комиссии. Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъекта без его письменного согласия. Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

4.5. Институт не имеет право запрашивать информацию о состоянии здоровья, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а обучающимся возможности получить образование.

4.6. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. Институт использует следующие способы обработки персональных данных:

- в автоматизированных информационных системах персональных данных в электронном виде (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»); без использования средств автоматизации в бумажном виде (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»).

4.8. Сроки обработки персональных данных устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Федерального агентства по образованию и Института. По истечении установленных сроков персональные данные подлежат передаче в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Персональные данные субъектов, не относящихся к категориям, указанным в п. 3.2, 3.3, 3.4 (например, посетителей Института), обрабатываются без использования средств автоматизации в соответствии с Постановлением Правительства № 687. Учет персональных данных, необходимых для пропуска субъекта персональных данных (посетителей) на территорию Института осуществляется с целью обеспечения режима безопасности и производится в специальных журналах учета на вахте здания Института. Форма журналов учета посетителей, состав персональных данных и порядок обработки определяются локальными нормативными актами Института и находятся под ответственностью должностного лица, курирующего вопросы обеспечения безопасности.

5. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая Институту в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

5.2. Состав обрабатываемых персональных данных работников:

1. Данные, указанные в личной карточке работника при приеме на работу по унифицированной форме № Т-2, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1.

2. Трудовая книжка.

3. Информация, указанная в Приложении 1 данного Положения.

4. Реквизиты лицевого счета в банковских учреждениях, необходимые для перечисления доходов, выплачиваемых учреждением (по согласию работника).

5. Другая информация в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами органов исполнительной власти и локальными нормативными актами, необходимая для обеспечения трудовых отношений и учета качества труда.

5.3. Состав обрабатываемых персональных данных всех категорий обучающихся в Институте:

1. Данные, указанные в Приложении 2 настоящего Положения.

2. Другая информация в соответствии с законодательством Российской Федерации в области среднего, высшего профессионального и дополнительного образования и локальными нормативными актами, необходимая для организации образовательного процесса и учета успеваемости.

5.4. В состав обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся по их согласию может быть включена информация о лицевых счетах в учреждениях банка, необходимая для перечисления выплачиваемых в учреждении доходов.

6. СБОР, ХРАНЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Все персональные данные предоставляются субъектом персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то Институт обязан заранее уведомить об этом субъекта персональных данных и получить его письменное согласие.

6.2. При оформлении на работу работника кадрово-юридическим отделом заполняется унифицированная форма - личная карточка (форма Т-2). При заполнении карточки должны быть заполнены все ее графы, на все вопросы работник давать полные ответы, в карточке не допускаются

исправления или зачеркивания, прочерки, помарки, данные заполняются в строгом соответствии с записями, которые содержатся в личных документах работника. Также работник заполняет соглашение об обработке персональных данных.

6.2.1. Личная карточка работника должна храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника, обеспечивающие трудовые отношения в соответствии с договором (контрактом).

6.2.2. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу и ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Все документы личного дела располагаются в хронологическом порядке и подшиваются в обложку образца, установленного в Институте. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела. Личные дела работников хранятся в отделе кадров, а после увольнения передаются в установленном порядке в архив.

6.2.3. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе кадрово-юридического отдела и ведутся в соответствии с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г.

6.3. Личные дела обучающихся всех форм обучения хранятся в Институте на все время обучения и сдаются в архив в установленном порядке. Все личные дела субъектов персональных данных хранятся на бумажных и электронных носителях в Институте.

6.4. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестации работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических, справочных материалов, передаваемых руководству Института, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие организации.

6.5. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства Института;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

6.6. В процессе хранения персональных данных должен обеспечиваться контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6.7. Институт при обработке персональных данных на бумажных носителях и в автоматизированных информационных системах обязан принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе при необходимости использовать шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с

законодательством Российской Федерации, требованиями нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений и настоящим Положением.

6.8. В целях обеспечения конфиденциальности персональных данных все операции по их обработке должны выполняться только сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях. Разграничение прав доступа сотрудников и руководящего состава Института к персональным данным утверждается приказом ректора.

6.9. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.10. Все информационные системы Института, используемые для обработки персональных данных, должны удовлетворять требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных документов ФСТЭК и ФСБ по защите конфиденциальной информации.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам Институт должен соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральными законами. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Института и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта персональных данных запрещается.

7.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных.

7.1.3. Предупреждать лиц, получающих доступ к персональным данным, 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.

7.1.4. Лица, получающие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. С ними учреждение заключает соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных). Форма соглашения, а также список лиц, заключающих такое соглашение, утверждается ректором Института.

7.1.5. С такими лицами трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей - разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе

разглашения персональных данных другого работника на основании п.п. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового Кодекса РФ.

7.1.6. Передавать персональные данные представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и ФЗ «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.1.7. Не размещать персональные данные, обрабатываемые в Институте, на сайте Института в сети Интернет без письменного согласия субъекта персональных данных.

7.1.8. При передаче в электронном виде персональных данных, касающихся выплат доходов субъектам, в банковские учреждения и Федеральное казначейство необходимо использовать для защиты электронную цифровую подпись (ЭЦП) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лица, ответственные за организацию электронного документооборота, должны быть утверждены приказом ректора Института. Организация электронного документооборота с указанными учреждениями должна быть оформлена договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

8.1. Институт при обработке персональных данных обязано принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена учреждением за счет его средств, в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных».

8.2. Институт обязан в порядке, предусмотренном законодательством, сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.

Институт обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Институт в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения.

Запрещается 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, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Субъект персональных данных обязан:

9.1.1. Передавать Институту или его законному представителю достоверные персональные данные. В случае представления работником при заключении трудового договора подложных документов, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя на основании п. 11 ч. 1 ст. 81 Трудового Кодекса РФ.

9.1.2. Своевременно в срок, не превышающий 5 дней, сообщать Институту об изменении своих персональных данных.

9.2. Субъект персональных данных имеет право:

9.2.1. На получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных учреждением, а также цели, способы и сроки такой обработки;

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

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным может быть ограничено только в случаях, предусмотренных законами.

9.2.2. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством.

9.2.3. Требовать извещения Институтом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях и дополнениях.

9.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие Института при обработке и защите его персональных данных.

Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор, <http://www.rscs.ru>) и территориальный орган Роскомнадзора по Кировской области.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства в области обработки персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОБРАБОТКЕ ПЕСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
Кировского областного государственного образовательного
автономного учреждения дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области»**

Я _____

(фамилия, имя, отчество полностью)_____
(адрес, серия и номер паспорта)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
4. Адрес по прописке и адрес фактического проживания (с указанием индекса и контактного телефона).
5. Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения).
6. Данные по образованию (дипломы и аттестаты - серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).
7. Автобиография.
8. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации, научно-педагогический стаж, стаж работы в занимаемой должности и др.
9. Данные по владению иностранным языком (степень его владения).
10. Сведения о воинском учете.
11. Сведения о предыдущих местах работы.
12. Должность, подразделение, табельный номер, оклад, доплаты и надбавки.
13. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.
14. Адрес электронной почты и идентификатор для доступа.
15. Сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании.
16. Наличие судимостей.
17. Содержание трудового договора (в том числе срочного).
18. Подлинники и копии приказов по личному составу.
19. Основания к приказам по личному составу.
20. Личные дела и трудовые книжки.
21. Материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, поощрениях и наложениях дисциплинарных взысканий.
22. Результаты медицинского обследования на предмет пригодности к осуществлению трудовых обязанностей.
23. Фотографии для личного дела и удостоверения сотрудника.
24. Рекомендации, характеристики и др.

Целью обработки персональных данных является обеспечение исполнения трудовых отношений между работником и учреждением, подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия соглашения на обработку персональных данных: с момента заключения трудовых отношений до момента расторжения трудового договора, а также срок хранения документов в соответствии с действующим законодательством. Настоящее соглашение может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных – Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области». Адрес: 610046, г. Киров, ул. Романа Ердякова, д. 23/2.

Я ознакомлен с положением КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» «Об организации работы с персональными данными работников и обучающихся».

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Дата _____

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В**

Кировском областном государственном образовательном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области»

Я _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес, серия и номер паспорта)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

1. Персональные данные, предоставленные мной при подаче заявления о зачислении на обучение в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области», в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и Правилами приема в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области».
2. Сведения об ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
3. Сведения о повышении квалификации, переподготовке (наименование образовательной программы, объем образовательной программы, начало/окончание обучения, форма обучения, должность, квалификация, сведения о документах, о повышении квалификации/переподготовке).
4. Данные по успеваемости и выполнению учебного плана.
5. Данные о договоре на получение образовательных услуг.
6. Данные об образовании (сведения об уровне образования, о выданных документах об образовании).
7. Данные о трудоустройстве (место работы, должность, стаж работы, в том числе специальный, непрерывный, даты приемов и увольнений, нагрузка).
8. Адрес электронной почты, сайт/блог, номер телефона.
9. Данные о наградах, поощрениях, почетных званиях, ученых степенях.

Целью обработки персональных данных является обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, содействия трудоустройству, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами учреждения.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия соглашения на обработку персональных данных: период обучения, оформления соответствующих документов, а также срок хранения документов согласно действующему законодательству. Настоящее соглашение может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных – Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области». Адрес: 610046, г. Киров, ул. Романа Ердякова, д. 23/2.

Я ознакомлен с Положением КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» «Об организации работ с персональными данными работников и обучающихся».

подпись

расшифровка

Дата _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**о неразглашении конфиденциальной информации**

(персональных данных работников и обучающихся в Кировском областном государственном образовательном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области»)

Я, _____
(Ф.И.О. сотрудника)

(должность)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации - персональным данным работников и обучающихся. Настоящим принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения (персональные данные), которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать об этом непосредственному руководителю.
3. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования локальных нормативных правовых актов Института и законодательства Российской Федерации, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. После прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.) _____ (подпись) Дата _____

Примечание:

1. Под разглашением понимается умышленные или неумышленные (неосторожные) действия лица, приведшие к ознакомлению (оглашению) с персональными данными лиц, не имеющих в установленном порядке допуска к таким сведениям.
2. Третьи лица - лица, не имеющие в установленном порядке допуска к персональным данным.

Перечень сведений о слушателях, относящихся к персональным данным:

1. Сведения, предоставленные при подаче заявления (фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол).
2. Сведения об ИНН, страховых свидетельствах государственного пенсионного страхования.
3. Сведения о повышении квалификации, переподготовке (название курсов, в т.ч. курсов КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» (далее - Институт), сроки обучения, документ, номер документа, дата выдачи документа, объем программы, источник финансирования, вид курса).
4. Сведения об успеваемости и выполнению учебного плана.
5. Сведения о договоре на получение образовательных услуг.
6. Сведения об образовании (уровень образования, подуровень образования, специальность по диплому, категория квалификации, наименование учреждения, дата окончания, документ, номер документа, отличие, форма обучения).
7. Сведения о трудоустройстве (квалификация, стаж общий, стаж непрерывный, стаж педагогический, предметы, образовательное учреждение, вид работы, дата последней аттестации, текущее место работы, должность, дата устройства, классное руководство, нагрузка, использует ИКТ, название и форма дополнительных занятий, год и класс на который ориентирован предмет дополнительных занятий).
8. Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты, сайт\блог).
9. Сведения о благодарностях, почетных званиях, наградах, ученых степенях, государственных наградах.

Перечень сведений о работниках Института, относящихся к персональным данным:

1. Сведения, предоставленные при подаче заявления о приеме на работу: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес места жительства, сведения о составе семьи, реквизиты документа (паспортные данные).
2. Сведения об ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
3. Сведения о трудовой деятельности работника.
4. Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
5. Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты).
6. Сведения об образовании (уровень образования, подуровень образования, специальность по диплому, категория квалификации, наименование учреждения, дата окончания, документ, номер документа, отличие, форма обучения).