

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТУЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

---

Утверждаю:

Директор

ГОУ СПО «ТКСМОТ»

Л.В. Мишкина

«29» августа 2011 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке обработки персональных данных работников

Тула, 2011

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных (далее - Положение) в ГОУ СПО ТО «ТКСиОТ» (далее – Оператор) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ, 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», Правилами внутреннего трудового распорядка Оператора и определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных работника.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников, обеспечение защиты их прав и свобод, том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

### ***1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения***

Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором ГОУ СПО ТО «ТКСиОТ» и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под расписку с Положением и изменениями к нему.

### ***1.4. Основные понятия и состав персональных данных работников***

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Оператору в связи с трудовыми отношениями;

обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Оператора;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

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

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

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

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

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

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не

распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

В состав персональных данных работников Оператора входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

## **2. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника при его приеме, переводе и увольнении**

2.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу к Оператору, должна иметь документальную форму.

Перечень документов, а так же порядок оформления трудовых правоотношений регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. В отделе кадров Оператора создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках:

- 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 по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору, руководителям структурных подразделений; копии

отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

- документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Оператора.

### **3 Обработка и защита персональных данных**

3.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Оператора должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.3. Предоставление соискателем должности персональных данных до заключения трудового договора (резюме и т.п. информации) считается, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации (ст. 158), молчаливым согласием (конклюдентным действием), подразумевает согласие субъекта на обработку его персональных данных и не требует наличия дополнительного письменного согласия.

3.4. Обработка персональных данных работников Оператором возможна в следующих случаях:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на

обработку своих персональных данных;

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей предусмотренных законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

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

5) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

б) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;

7) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

8) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

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

3.6. Письменное согласие работника 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 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.

подпись субъекта персональных данных

3.7. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой;

- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными

федеральными законами;

при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Оператор не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.8. При передаче персональных данных работника Оператор должен соблюдать следующие требования:

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

не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Оператора в соответствии с настоящим Положением;

разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции;



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

передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

### 3.9. Получение, хранение и использование персональных данных:

Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров, а так же в бухгалтерии. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые запираются и опечатываются. Ключи от шкафов и сейфов находятся у главного бухгалтера и инспектора отдела кадров. Персональные данные хранящиеся в информационных системах защищены паролем и программными продуктами защиты.

Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде – в локальной компьютерной сети и в специальных компьютерных программах (например, «1С:Зарплата и кадры», «Программа подготовки данных персонифицированного учета для ПФР», «ИС «Налогоплательщик» 2-НДФЛ» и пр.)

При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Оператору на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) Оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес Оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные законом права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

Оператор освобождается от этой обязанности если:

- работник уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных;
- персональные данные получены Оператором на основании

федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого является работник;

- персональные данные сделаны общедоступными, или получены из общедоступного источника;

- Оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы работника;

- предоставление работнику сведений, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Право доступа к персональным данным работников имеют:

директор Учреждения;

сотрудники отдела кадров;

сотрудники бухгалтерии.

3.10. Работник имеет право:

получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;

требовать от Оператора уточнения, блокирование или уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

получать от Оператора:

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

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

порядок осуществления работником его прав;

подтверждения факта обработки персональных данных;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые оператором способы обработки персональных

данных;

наименование и место нахождения Оператора.

Указанные выше сведения должны быть предоставлены работнику в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные других работников на основании запроса. Запрос должен содержать номер паспорта, сведения о дате выдачи и выдавшем органе, сведения подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись работника.

В течение тридцати дней с даты получения указанного запроса Оператор обязан предоставить сведения.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных при получении запроса субъекта персональных данных Оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение Федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных.

- требовать извещения Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных;

копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения инспектора отдела кадров;

передавать информацию третьей стороне только при письменном согласии работника.

### 3.11. Обязанности оператора:

- соблюдать права работника указанные п. 3. 10 настоящего Положения;

- если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить работнику юридические последствия отказа предоставит его персональные

данные;

- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;

- представить документы, локальные акты или иным образом подтвердить принятие мер, направленных на защиту персональных данных работника, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в течение тридцати дней с даты получения такого запроса;

- в случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные, в течении тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

3.12. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством. К таким мерам относятся:

1) назначение Оператором ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание Оператором, документов, определяющих политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных действующему законодательству;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения действующего законодательства и настоящего Положения, соотношение указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения своих обязанностей;

6) ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

3.13. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Обеспечение безопасности персональных данных достигается путем:

1) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учета машинных носителей персональных данных;

6) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

3.14. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Оператор не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных электронно или в результате их автоматизированной обработки.

## **4 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

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