

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего профессионального образования
«Российский государственный гидрометеорологический университет»
(РГГМУ)



УТВЕРЖДАЮ

Д.С. Аршин

на правах

20 13 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Санкт-Петербург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение принято в целях защиты персональных данных субъектов персональных данных (сотрудников, студентов, слушателей, абитуриентов, выпускников) Российского государственного гидрометеорологического университета, а также обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и использования персональных данных субъектов персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок получения, обработки, использования, хранения, документирования и гарантии конфиденциальности персональных данных физических лиц, необходимых для осуществления деятельности в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России.

1.3. Положение определяет права и обязанности руководителей и сотрудников по работе с персональными данными в служебных целях, а также права субъекта персональных данных в целях обеспечения защиты своих персональных данных

1.4. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, статей 85, 86, 87, 88, 89, 90 главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», Федерального закона РФ № 152-ФЗ от 27.07.06 г. «О персональных данных», Федерального закона № 24-ФЗ от 20.02.95 г. «Об информации, информатизации и защите информации», Федерального закона от № 79-ФЗ 27.07.04 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

субъект персональных данных – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем, либо проходящее или готовящееся к прохождению обучения в университете (студент, слушатель, абитуриент);

оператор персональных данных, работодатель – Российский государственный гидрометеорологический университет;

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 (ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.06 г.);

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 (ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.06 г.);

информационная система персональных данных (ИСПДн) – 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 (ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.06 г.);

служебные сведения – информация (сведения), доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные сотрудника составляют:

- а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;
- б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной, научной и педагогической деятельностью сотрудника, сведения об образовании и повышении квалификации, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;
- в) финансовые данные, связанные с трудовой деятельностью сотрудника.

2.2. Персональные данные студента (слушателя) составляют:

- а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни студента (слушателя), позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;
- б) сведения о процессе обучения студента (слушателя, абитуриента), а также иные сведения, связанные с учебной и внеучебной деятельностью студента (слушателя);
- в) финансовые данные, связанные с обучением студента (слушателя).

2.3. Персональные данные абитуриента:

- а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;
- б) сведения о процессе обучения абитуриента, а также иные сведения, связанные с учебной и внеучебной деятельностью абитуриента;

2.3. Документами, содержащими персональные данные являются:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовая книжка;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- д) документы воинского учёта;
- е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки, документы о повышении квалификации;
- ж) личная карточка Т-2;
- з) личный листок по учёту кадров;
- и) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, о переводе лица на другую должность, об отпусках, и другие приказы, регламентирующие трудовую деятельность работников;

к) приказы о зачислении (отчислении, переводе) студентов (слушателей), об отпусках, и другие приказы, регламентирующие процесс обучения студентов (слушателей);

л) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках, а также другие документы, содержащие сведения о финансовых данных, связанных с трудовой деятельностью;

м) документы, содержащие сведения о назначении стипендий студентам (слушателям), а также другие документы, содержащие сведения о финансовых взаимоотношениях между Оператором персональных данных и студентом (слушателем);

н) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

2.4. Обработка персональных данных субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждениях, личной или интимной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами..

3. ПОЛУЧЕНИЕ, СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Получение персональных данных

3.1.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами учреждения на основе согласия субъектов на обработку их персональных данных.

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

3.1.3. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

Получение персональных данных у третьих лиц возможно только при уведомлении субъекта персональных данных об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении субъекта персональных данных о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

а) о целях получения персональных данных;

б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) о характере подлежащих получению персональных данных;

г) о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе

получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

3.2. Создание персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- а) копирования оригиналов документов (документ об образовании, о повышении квалификации, паспорт);
- б) ознакомления с оригиналами и переносом из них сведений, содержащих персональные данные (свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);
- в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение);
- г) внесения сведений в учётные формы на бумажных носителях;
- д) внесения сведений в учётные формы информационной системы персональных данных (ИСПДн);

3.3. Обработка персональных данных должна выполняться в соответствии с требованиями ФЗ РФ № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.06 г. и подзаконных актов к нему, а также положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников».

3.3.1. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с документом «Согласие на обработку персональных данных», подписанным сотрудником, студентом (слушателем), абитуриентом, аспирантом (докторантом) (Приложения 1) в целях предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Без согласия субъекта осуществляется обработка общедоступных персональных данных, данных, содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров, и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.3.2. При обработке персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.3.3. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях:

- а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- б) обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных;
- в) контроля количества и качества работы, выполняемой сотрудниками;
- г) контроля учебной деятельности студентов (слушателей);
- е) информационного обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета.

3.3.4. Обработка персональных данных выполняется ручным способом

- в отделе кадров;
- в деканатах факультетов;
- в хозяйственных подразделениях университета, проводящих обучение слушателей;
- в приемной комиссии;

- в общем отделе;
- в бухгалтерии.

3.3.5. Не допускается принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

3.3.7. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями Оператора.

3.4. Хранение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется:

- в отделе кадров;
- в деканатах факультетов;
- в общем отделе;
- в хозрасчетных подразделениях университета, проводящих обучение слушателей;
- в планово-финансовом отделе и бухгалтерии университета.

Персональные данные на бумажных носителях должны храниться в специально оборудованных сейфах, закрытых шкафах, специальных картотеках, запираемых архивохранилищах в зависимости от вида и назначения документов.

Доступ к документам должны иметь только сотрудники, в должностные обязанности которых входит работа с этими документами.

Во всех помещениях, где хранятся персональные данные на бумажных носителях, должна быть установлена сигнализация.

3.5. При работе с персональными данными должна быть обеспечена их конфиденциальность («Инструкция о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении к информации, содержащей персональные данные»).

3.6. Порядок обеспечения хранения, защиты и доступа к персональным данным, содержащимся в информационной системе персональных данных, определен в документах

- «Политика информационной безопасности РГГМУ»;
- «Инструкция пользователя по работе с персональными данными в информационной системе персональных данных (ИСПДн)».

Пользователь информационной системы персональных данных должен быть под роспись ознакомлен с правилами работы с ИСПДн и ответственностью за выполнение правонарушений действий.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Внутренний доступ (сотрудники университета).

Доступ к персональным данным субъектов персональных данных осуществляется должностными лицами работодателя (сотрудниками университета) в соответствии с их должностными обязанностями и для выполнения конкретных функций.

4.1.1. Все остальные сотрудники, а также студенты имеют право на полную информацию только об их собственных персональных данных и обработке этих данных.

4.1.2. Получение сведений о персональных данных субъекта персональных данных третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия субъекта персональных данных, персональные данные которого затребованы.

4.1.3. Получение персональных данных субъекта персональных данных третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта персональных данных, а также по официальному запросу правоохранительных органов в порядке, установленном законом.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных субъекта персональных данных другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия субъекта персональных данных и заявления, подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных субъекта персональных данных без соответствующего его согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта персональных данных;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов, вышестоящих органов министерства и Федерального агентства по образованию.

4.2.2. Лицо, о котором запрашиваются сведения, должно быть уведомлено о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, перечисленных в п. 4.2.1 или когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.2.3. Запрещается передача персональных данных субъекта персональных данных в коммерческих целях без его согласия.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных субъектов персональных данных с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица работодателя, обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, субъекты персональных данных имеют право:

- а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Субъект персональных данных при отказе работодателя исключить или исправить его персональные данные имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своём несогласии, обосновав его соответствующим образом. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных.

5.3. Защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств работодателя в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Оператора.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА И СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

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

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

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

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

7.1. Оператор, а также должностные лица, виновные в разглашении конфиденциальной информации, связанной с персональными данными, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.2. К лицам, виновным в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, осуществляемых как в ручном режиме, так и автоматизировано, могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии со ст. 90 ТК РФ.

7.3. При работе с информационной системой персональных данных пользователь ИСПДн должен быть под роспись ознакомлен с ответственностью за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными субъекта персональных данных.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР _____ В. М. Сакович

Директор СЦНИТ _____ С. И. Виленкин

Начальник УК _____ Г. В. Пипина

Приложение № 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ» (РГГМУ)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
Санкт-Петербург

«_____» _____

201____ г.

Я,

_____,

(Фамилия, Имя, Отчество)

Дата рождения _____,
проживания _____

адрес

_____ паспорт (не обязательно): серия _____ № _____, выдан «_____»
_____ г., код подразделения _____ даю свое
согласие на обработку персональных данных, в соответствии с «Положением об
обработке и защите персональных данных в РГГМУ».

"_____" _____ 201____ г.

_____/_____

подпись

Фамилия И. О.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (РГГМУ)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО РАБОТНИКА О НЕРАЗГЛАШЕНИИ
ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Я, _____,

Работающий (ая) в должности _____, в структурном
подразделении _____

Проживающий по адресу: _____ Паспорт № _____,
выданный (кем и когда) _____ предупрежден (а) о том, что на
период исполнения мною должностных обязанностей, предусматривающих работу с
персональными данными работников/учащихся, мне будет предоставлен доступ к
указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя, информацию, содержащую персональные данные работников (за исключением собственных данных), которая мне будет доверена или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- в случае попытки третьих лиц или работников, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные работников, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные работников, с целью получения выгоды;
- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних документов, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

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

(фамилия, инициалы) (подпись)

«___» _____ Г.