

ПРИНЯТЫ
Объединенным советом
обучающихся СЛИ
« 31 » мая 2016 г.
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СЛИ
от « 17 » июня 2016 г.
№ 156/0

ПРИНЯТЫ
Ученым Советом СЛИ
« 16 » июня 2016 г.
протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В

Сыктывкарском лесном институте (филиале)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

Разработчик: Управление правового
и кадрового обеспечения

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

СЛИ, институт, работодатель – Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

Положение – Положение об обработке и защите персональных данных в Сыктывкарском лесном институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому субъекту персональных данных, в том числе **врачебная тайна**, которую составляют сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых СЛИ 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 в СЛИ осуществляется по отношению к работникам, обучающимся и иным лицам, персональные данные которых обрабатывает СЛИ.

К субъектам персональных данных относятся:

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с СЛИ.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

К обучающимся в данном Положении относятся:

а) студенты - лица, осваивающие образовательные программы высшего образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

б) аспиранты - лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;

в) слушатели – лица, осваивающие основные программы профессионального обучения, дополнительные общеобразовательные программы, дополнительные профессиональные программы,

в том числе инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья.

Иные лица – физические лица, законные представители физических или юридических лиц, не относящиеся к категории работников и обучающихся, персональные данные которых обрабатывает СЛИ.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное требование к сохранению информации, которая не предназначена для широкого распространения, а также предотвращение возможности использования указанной информации лицами, которые не имеют к ней доступа.

Информационная система – организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы.

Должностное лицо СЛИ – лицо, постоянно, временно осуществляющее определенные трудовым договором или иным локальным нормативным актом функции, то есть наделенное определенными полномочиями в рамках выполнения трудовой функции.

Трудовой договор – соглашение между СЛИ и работником, в соответствии с которым СЛИ обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами СЛИ и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем СЛИ, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка СЛИ.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано с целью обработки и защиты информации, относящейся к личности и личной жизни субъектов СЛИ.

2.2. Положение регламентирует:

- состав и конфиденциальность персональных данных;
- получение и обработку персональных данных;
- доступ к персональным данным;
- ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

2.3. Положение является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом «О персональных данных»;

- Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»;
- Положением Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»;
- иными локальными нормативными актами СЛИ.

2.3. СЛИ осуществляет обработку персональных данных следующих субъектов СЛИ:

- работники;
- обучающиеся;
- иные лица.

2.4. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

2.5. СЛИ самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей института.

Обработка персональных данных субъектов СЛИ осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3. СОСТАВ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Состав персональных данных

3.1.1. Институт определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных субъектов СЛИ, руководствуясь законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Состав собираемых и обрабатываемых персональных данных субъектов СЛИ приводится в приложении к настоящему Положению на основании предъявленных подтверждающих документов.

3.1.3. Персональные данные субъектов СЛИ могут содержаться в документах структурных подразделений, перечисленных в номенклатуре

дел института.

3.2. Конфиденциальность персональных данных

3.2.1. Все документы и сведения, содержащие информацию о персональных данных субъектов СЛИ, являются конфиденциальными.

3.2.2. СЛИ обеспечивает конфиденциальность персональных данных субъектов СЛИ, и обязано не допускать их распространения без согласия субъекта СЛИ либо наличия иного законного основания.

3.2.3. Все меры конфиденциальности при обработке персональных данных субъектов СЛИ распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4. ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Получение персональных данных

4.1.1. Все персональные данные субъекта СЛИ получает у него самого.

4.1.2. Если персональные данные субъекта могут быть получены только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.

Должностное лицо СЛИ должно сообщить субъекту:

- о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- о характере подлежащих получению персональных данных;
- о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

4.1.3. Субъект СЛИ принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие СЛИ на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе (приложение № 1, 2).

Согласие субъекта СЛИ может быть оформлено как в виде отдельного документа, так и закреплено в тексте документов СЛИ, связанных с трудовой деятельностью, обучением, оказанием услуг и работ субъектом и т.д.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

4.1.4. СЛИ имеет право собирать информацию о соискателях, необходимую для принятия решения о вступлении с ними в трудовые отношения и предоставленную ими лично либо по информационно-телекоммуникационной сети (электронная почта посредством сети Интернет, факс), что дает право СЛИ на сбор, обработку, хранение информации.

Если эта информация содержит персональные данные соискателей, к ней в полной мере относятся установленные законодательством Российской Федерации требования о сборе, обработке, хранении, защите персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных

4.2.1. При определении объема и содержания обрабатываемых

персональных данных, СЛИ руководствуется законодательством РФ.

4.2.2. Обработка персональных данных субъектов осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2.3. Обработку персональных данных в СЛИ осуществляют должностные лица СЛИ, согласно их трудовой функции.

4.3. Хранение персональных данных

4.3.1. Персональные данные субъектов СЛИ хранятся в соответствующих структурных подразделениях, как на бумажных носителях, так и на электронных (автоматизированных), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Сроки хранения документов и носителей информации, содержащих персональные данные, определяются в соответствии с номенклатурой соответствующих структурных подразделений, с указанием сроков их хранения и не должны превышать сроков достижения цели обработки персональных данных.

4.3.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с номенклатурой соответствующих структурных подразделений путем, не позволяющим восстановить уничтоженный документ, с обязательным оформлением акта об уничтожении.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Доступ к персональным данным субъектов СЛИ имеют должностные лица института, в рамках осуществления их трудовой функции.

5.2. Доступ к персональным данным субъектов СЛИ предоставляется:

– отдельным работникам структурных подразделений института на основании письменного разрешения директора. Данное разрешение оформляется письменным согласованием на докладной записке, отражающей запрос на получение персональных данных;

– представителям сторонних организаций при предъявлении документов удостоверяющих личность этих представителей с разрешения директора института, оформленным в виде письменного согласования на письме-запросе о получении персональных данных;

– государственными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации при предъявлении ими соответствующих документов с письменного разрешения директора института.

5.3. Ответы на письменные запросы из сторонних организаций даются в письменной форме на бланке СЛИ за подписью директора института в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.

5.4. Ответы на вопросы даются только лично тому субъекту, которого они касаются. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с

персональными данными, посредством информационно-коммуникативной сети (телефон, электронная почта, факс и др.).

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В целях обеспечения достоверности персональных данных работники СЛИ обязаны:

– предоставлять при приеме на работу работнику отдела кадров, в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные работников, достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– сообщать письменно, с подтверждающими документами, об изменении персональных данных, указанных в Приложении № 3, работнику отдела кадров в течение 5 (пять) рабочих дней с даты их изменения.

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

Должностные лица СЛИ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов СЛИ, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СЛИ несут административную, дисциплинарную, уголовную, материальную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Конец документа

**Согласие на обработку персональных данных
в Сыктывкарском лесном институте (филиале) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт – Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова» (СЛИ)**

Я, нижеподписавшийся _____,
работающий в должности _____,
в структурном подразделении _____,
в соответствии с требованиями главы 14 ТК РФ, статьи 9 Федерального закона от
27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку в СЛИ
моих персональных данных моей волей и в моем интересе включающих: фамилию, имя,
отчество, пол, дату и место рождения, адрес, номер контактного телефона; сведения о
смене фамилии, имени, отчества, адреса, номера контактного телефона; о наличии детей,
об их возрасте и месте учебы, семейном, имущественном положении, образовании, о
профессии, доходах; другую информацию.

Предоставляю СЛИ право осуществлять все действия (операции) с моими
персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание,
блокирование, уничтожение, передачу третьим лицам: налоговым органам, органам
государственного социального и медицинского страхования, пенсионным фондам, иным
органам в соответствии с федеральным законодательством РФ.

СЛИ вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в
электронную базу данных, включения в общедоступные источники персональных
данных СЛИ (справочники, сайт СЛИ, информационные стенды, списки (реестры) и
отчетные формы).

Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных,
хранящихся в СЛИ, я предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложных
сведений о себе, предъявление подложных документов и непредоставление
подтверждающих документов об изменении персональных данных в срок, указанный в
Положении об обработке и защите персональных данных в СЛИ.

Ф.И.О.

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящее согласие дано мной _____
дата _____ и действует бессрочно.

Настоящее согласие на обработку персональных данных составлено в
единственном экземпляре и хранится в личном деле работника.

Ф.И.О.

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Согласие на обработку персональных данных
в Сыктывкарском лесном институте (филиале) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт – Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова» (СЛИ)**

Я, нижеподписавшийся _____,
наименование направления подготовки _____
факультета _____, _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку в СЛИ моих персональных данных моей волей и в моем интересе включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес, номер контактного телефона; сведения о смене фамилии, имени, отчества, адреса, номера контактного телефона, другую информацию.

Предоставляю СЛИ право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу третьим лицам: налоговым органам, органам государственного социального и медицинского страхования, пенсионным фондам, иным органам в соответствии с федеральным законодательством РФ.

СЛИ вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в общедоступные источники персональных данных СЛИ (справочники, сайт СЛИ, информационные стенды, списки (реестры) и отчетные формы).

Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в СЛИ, я предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложных сведений о себе, предъявление подложных документов и непредоставление подтверждающих документов об изменении персональных данных в срок, указанный в Положении об обработке и защите персональных данных в СЛИ.

_____ Ф.И.О. _____ Подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящее согласие дано мной _____
дата _____ и действует бессрочно.

Настоящее согласие на обработку персональных данных составлено в единственном экземпляре и хранится в личном деле обучающегося.

_____ Ф.И.О. _____ Подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОСТАВ

собираемых и обрабатываемых персональных данных

1. Персональные данные работника, подтвержденные соответствующими документами, включают в себя:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- степень владения иностранными языками;
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (наименование и местоположение образовательного учреждения, специальность, квалификация, номер, серия, дата выдачи документа);
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о составе семьи, возрасте ребенка;
- документы, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;
- документы, подтверждающие сведения о заработной плате, иных выплатах и вознаграждений;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о награждениях (поощрениях);
- сведения об аттестации;
- сведения о подготовке и дополнительном профессиональном образовании (наименование и местоположение образовательного учреждения, специальность, квалификация, номер, серия, дата выдачи документа);
- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- табельный номер;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре и иных видах договоров и являющиеся конфиденциальными;
- результаты медицинского осмотра, в рамках выявления в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, и предупреждения профессиональных заболеваний;

- иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

2. Персональные данные обучающегося, подтвержденные соответствующими документами, включают в себя:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- сведения об изучаемом иностранном языке;
- сведения об образовании;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о денежных выплатах;
- документ, установленного образца, о прохождении медицинского обследования;
- сведения и документы, определяющие статус обучающегося, дающие право при приеме на обучение;
- результаты единого государственного экзамена;
- в отдельных случаях с учетом специфики поступления в СЛИ действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося.

3. Персональные данные иного лица, подтвержденные соответствующими документами, включают в себя:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- сведения об образовании;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (наименование и местоположение образовательного учреждения, специальность, квалификация, номер, серия, дата выдачи документа);
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным иных лиц.

Конец документа