УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУ ПО ЮПК

_____ Т.А. Торопкина

«_17_» _____мая_____ 2021 г.

Положение
о работе с персональными данными работников Частного учреждения профессионального образования Юридический полицейский колледж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающие в себя производимые Частным учреждением профессионального образования Юридический полицейский колледж (далее – Работодатель) действия по получению, хранению, комбинированию, передаче персональных данных работников или иному их использованию, с целью защиты персональных данных работников от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года и другими определяющими случаи и особенности обработки персональных данных нормативно-правовыми актами.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные Работника (субъекта персональных данных) - любая информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации, наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. К персональным данным Работника относятся:
- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- специальность и занимаемая должность;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- сведения об образовании, квалификации;
- адрес места жительства, контактный телефон;
- содержание трудового договора;
- приказы по личному составу;
- сведения о трудовой деятельности;
- медицинские заключения, предъявляемые Работником по прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

2.5. Указанные сведения и документы приобщаются к личному делу Работника и являются конфиденциальными. Работодатель, как оператор персональных данных, не в праве распространять персональные данные без согласия работника, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Документы, приобщенные к личному делу, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

Личные дела работников ведутся работником отдела кадров, хранятся в отделе кадров колледжа.

Личные дела уволенных работников хранятся у Работодателя в течение 10 лет со дня увольнения, после чего передаются в архив.

3. Обработка персональных данных работника и гарантии их защиты

3.1. Под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника 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 Работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- все персональные данные Работника следует получать у него самого, при поступлении на работу в колледж работники дают письменное Согласие на обработку персональных данных (Приложение 1).

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. Работодатель должен 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;

- Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. 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 Работника только с его письменного согласия;

- Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

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

3.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Положением.

3.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.6. Работодатель, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3.7. Работодатель 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.

3.8. Доступ к персональным данным работников и их личным делам имеют работники колледжа, занимающие должности:

- директор;
- исполнительный директор;
- заместитель директора по экономике и финансам;
- работники отдела кадров, бухгалтерии.

При получении сведений, составляющих персональные данные Работника, указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

Работники, имеющие доступ к персональным данным работников колледжа, дают Обязательство о неразглашении сведений, содержащих персональные данные работников, которые стали им известны в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей (Приложение 2).

3.9. Работодатель обязан ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучить указанных работников.

4. Передача персональных данных работника

При передаче персональных данных Работника Работодатель 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 других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

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

- предупредить лиц, получающих 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, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными

работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, работники имеют право на:

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором колледжа.

7.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

Исполнительный директор _____ Е.Е. Панфилов

Инспектор отдела кадров _____ О.В. Козлова

Приложение 1
к Положению о работе с персональными данными работников ЧУ ПО ЮПК

Настоящая форма разработана в соответствии с положениями ст. 86, 88 ТК РФ, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

Согласие работника на обработку персональных данных

Я,_____
«_____»_____года рождения,

паспорт_____№_____выдан_____
код подразделения_____
зарегистрирован(а) по адресу:_____
_____

работающий(ая) в Частном учреждении профессионального образования Юридический полицейский колледж в должности_____ по трудовому договору N_____от_____ в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", главы 14 ТК РФ настоящим даю свое согласие ЧУ ПО Юридический полицейский колледж на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, полученных 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.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф. И. О. родственников, годы их рождения));
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключённого со мной трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения об использованных отпусках;

Приложение 2
к Положению о работе с персональными
данными работников ЧУ ПО ЮПК

Обязательство о неразглашении сведений

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в качестве работника ЧУ ПО Юридический полицейский колледж (далее Колледж) в период трудовых отношений с Колледжем и в течение 5 лет после их окончания обязуюсь:

- не разглашать сведения, содержащие персональные данные физических лиц, которые мне будут доверены или станут известными по работе;

- не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, содержащие персональные данные физических лиц, без их письменного согласия;

- выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности сведений, содержащих персональные данные физических лиц;

- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о физических лицах, немедленно сообщить об этом директору Колледжа;

- в случае моего увольнения все материальные носители сведений, содержащих персональные данные физических лиц (рукописи, черновики, схемы, таблицы, любые электронные носители, распечатки на принтерах, кино-фото негативы и позитивы и прочее), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в Колледже, передать непосредственному руководителю под роспись;

- об утрате или недостаче материальных носителей сведений, содержащих персональные данные физических лиц, и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных физических лиц, а также о причинах и условиях возможной утечки информации, немедленно сообщать непосредственному руководителю.

Я предупрежден(а), что в случае невыполнения любого из перечисленных выше пунктов, могу быть уволен(а) с работы.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных. Мне известно, что нарушением этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«____» _____20____ г. _____
(подпись)