

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Ученым Советом института

Протокол № 3

« 01 » марта 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ИЦОУ ВО АЛСИ

Ф.Н. Сакиева

« 01 » марта 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ
ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Армавир, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 года (далее - Федеральный закон) и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных работников в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее - Институт) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение рассматривается и одобряется на Ученом совете Института и утверждается приказом ректора Института и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников Института. Все работники Института должны быть ознакомлены под роспись с данным положением и изменениями к нему.

1.4. **Персональные данные Работника** - информация, необходимая Работодателю (НЧОУ ВО АЛСИ) в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника (сотрудника НЧОУ ВО АЛСИ).

Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая систематизацию, накопление, хранение, комбинирование, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Защита персональных данных - деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Работодатель – Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт».

Работник – лицо, вступившее в трудовые отношения с Институтом.

1.5. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- место рождения;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;

- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- адрес регистрации;
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации, данные, содержащиеся в трудовой книжке работника, сведения из личных дел и личных карточек сотрудников и т. п.).

1.6. Работодатель осуществляет обработку биометрических персональных данных путем получения (предоставления) копии документов и последующего хранения их в личном деле.

1.7. Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого. В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие.

1.8. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение (*Приложение № 1*).

1.9. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем, или любым иным лицом, в личных целях.

1.10. При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.11. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

1.12. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

1.13. Работник обязан предоставлять Работодателю достоверные сведения о себе и в срок, не превышающий 5 дней с момента получения документа с новыми персональными данными, сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных Работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

2.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных

правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2. При обработке персональных данных Работников Работодатель вправе самостоятельно определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.3. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров и бухгалтерии (в кабинетах с ограниченным доступом):

- на бумажных носителях в сейфе (трудовая книжка, личная карточка, личное дело, приказы по личному составу и командировкам, журналы регистрации и учета трудовых книжек, командировок, приказов по личному составу, материалы учета трудового времени, лицевые счета, налоговые карточки, другие бухгалтерские документы, содержащие данные о доходах сотрудников и т.д.);

- на электронных носителях с ограниченным доступом (базы данных по учету работников Института).

2.4. Право доступа к персональным данным Работника устанавливается приказом об определении лиц, имеющих право доступа к персональным данным. Право доступа к персональным данным Работника Института имеют:

- ректор;
- начальник отдела кадров;
- сотрудники отдела кадров;
- главный бухгалтер;
- сотрудники бухгалтерии.

Лица, имеющие доступ к персональным данным Работника Института, принимают на себя обязательства о неразглашении персональных данных (*Приложение № 2*).

2.5. Начальник отдела кадров вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию Института в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

2.6. Ректор Института может передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.7. При передаче персональных данных Работника начальник отдела кадров и ректор Института предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.8. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Работником, оформляется отдельно от иных согласий Работника на обработку его

персональных данных. Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных Работником для распространения (*Приложение № 3*).

2.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, он вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

2.10. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных Работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Работодателем.

2.11. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются должностными инструкциями.

2.12. Все сведения о передаче персональных данных Работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.13. Начальник отдела кадров обязан предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), фонд социального страхования (ФСС), военкоматы по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ.

2.14. Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные Работников Института, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг Институту;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных Работника;
- письма-запроса от третьего лица на бланке организации, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные Работника, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию с приложением согласия субъекта персональных данных на предоставление персональных данных.

3. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника

3.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке,

установленном законодательством РФ.

3.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись.

3.4. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.5. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.6. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни, только с письменного согласия Работника.

3.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

3.9. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.10. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.11. После увольнения Работника документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Институте в течение сроков, установленных архивным законодательством.

3.12. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

4. Права работника на защиту его персональных данных

4.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их

обработке, хранении и передаче;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.2. Если Работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4.3. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных Работником для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения законодательства или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель обязан прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

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

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

5.2. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

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

Ректору НЧОУ ВО АЛСИ
Сакиевой Ф. Н.

(Ф.И.О. работника)

Паспорт:

серия _____ номер _____

кем выдан _____

когда выдан _____

СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____,
(Ф.И.О. работника)

предоставляю Работодателю Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (ОГРН 1022300639107, ИНН 2302016018), находящему по адресу: 352901, г. Армавир, ул. Кирова 22-24, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма № Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, число и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрения и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и проч.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе, выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, биометрических персональных данных, обработка которых осуществляется путем получения (предоставления) копии документов, и последующего хранения их в личном деле, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу),

обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет (документы по личному составу, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, согласно части 1 статьи 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации») или 50 лет (документы по личному составу, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, согласно части 2 статьи 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»), содержащихся в документах, образующихся в результате деятельности Работодателя, согласно части 1 статьи 17 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента предоставления бессрочно и может быть отозвано мной при предоставлении Работодателю заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность предоставленных персональных сведений предупрежден.

(число, месяц, год)

(подпись и расшифровка подписи)

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия, номер, кем, когда выдан)

(должность)
понимаю, что на основании п. 2 приказа № 02-07-п/1 от 02.09.2013 г. «О назначении ответственного за организацию обработки персональных данных», приказа № _____ от _____ г. «Об определении лиц, имеющих право доступа к персональным данным работников» мне предоставлен допуск к персональным данным сотрудников НЧОУ ВО АЛСИ.

Я добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать (передавать) третьим лицам конфиденциальные сведения о персональных данных работников, которые мне доверены (будут доверены) или известны (станут известны) в связи с выполнением моих должностных обязанностей.
2. Не использовать конфиденциальные сведения о работниках НЧОУ ВО АЛСИ с целью получения выгоды.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщать непосредственному руководителю или ректору.
4. Выполнять требования нормативных актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) в ответственности в соответствии с законодательством РФ.

(дата)

(подпись, расшифровка)

Ректору НЧОУ ВО АЛСИ
Сакиевой Ф.Н.

Паспорт:

серия _____ номер _____

кем выдан _____

когда выдан _____

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
почтовый адрес: _____,
адрес электронной почты: _____,
номер телефона: _____, в соответствии со **статьей 9** Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие Работодателю Негосударственному частному образовательному учреждению высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (ОГРН 1022300639107, ИНН 2302016018), находящему по адресу: 352901, г. Армавир, ул. Кирова 22-24 на распространение (передачу, предоставление, доступ) своих персональных данных в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

N п/п	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
1. Общие персональные данные			
1.	Фамилия		
2.	Имя		
3.	Отчество (при наличии)		
4.	Дата рождения		
5.	Гражданство		
6.	Место рождения		
7.	Номер страхового свидетельства		
8.	ИНН		
9.	Знание иностранных языков		
10.	Данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания)		
11.	Данные о приобретенных специальностях		

12.	Семейное положение		
13.	Данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения)		
14.	Адрес регистрации		
15.	Фактическое место проживания		
16.	Контактная информация		
17.	Данные о военной обязанности		
18.	Данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации, данные, содержащиеся в трудовой книжке работника, сведения из личных дел и личных карточек сотрудников и т. п.).		
2. Специальные категории персональных данных			
19.	Состояние здоровья		
20.	Сведения о судимости		
3. Биометрические персональные данные			
21.	Цветное цифровое фотографическое изображение лица		
22.	Копии документов		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: <http://alsivuz.ru/>

Согласие на обработку персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения действует с момента предоставления бессрочно.

Я уведомлен(а), что настоящее согласие может быть отозвано мной при предоставлении НЧОУ ВО АЛСИ требования в простой письменной форме, включающее в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес), а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Действие согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору указанного выше требования. Кроме того, проинформирован(а) о том, что вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных мною для распространения, к любому лицу, обрабатывающему мои персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

(число, месяц, год)

(подпись и расшифровка подписи)