

**Частное учреждение высшего образования  
«Мордовский гуманитарный институт»**

УТВЕРЖДЕНО

на Ученом совете

протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

председатель Ученого совета

Н.И. Лушенкова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 22.10.2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 02.09.2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Федеральным законом от 23.07.2015 г. №749 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры(обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров(обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 г. N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения".

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет политику Института как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и определяют цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

**1.2. Субъектами персональных данных являются сотрудники Института, члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей, студенты и абитуриенты или их представители (далее - субъекты персональных данных).**

1.3. Обработка персональных данных в Институте выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (далее - обработка персональных данных).

1.4. Обработка персональных данных в Институте осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящим Положением.

## **2. Условия и порядок обработки персональных данных**

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения учебной и кадровой работы, содействия в выполнении осуществляемой работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции и иных, предусмотренных законом целях.

2.2. В Институте обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1.) Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2.) число, месяц, год рождения;
- 3.) место рождения;
- 4.) информация о гражданстве (иные гражданства);
- 5.) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6.) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7.) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8.) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9.) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10.) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов

гражданского состояния;

11.) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках;

12.) сведения о трудовой деятельности, трудовых договорах, трудовом стаже;

13.) сведения о прежнем месте работы;

14.) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

15.) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), повышении квалификации и переподготовке;

16.) сведения об ученой степени;

17.) материалы аттестационных комиссий;

18.) информация о владении иностранными языками, степень владения;

19.) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) (медицинское заключение по установленной приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. №302 форме № 003-п/у об отсутствии у гражданина медицинского противопоказания к работе, препятствующего поступлению на работу в Институт);

20.) фотография;

21.) информация о наличии или отсутствии судимости;

22.) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

23.) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;

24.) сведения о доходах и имущественных обязательствах;

25.) отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции и другие учреждения;

26.) сведения о социальных льготах;

27.) размер заработной платы;

28.) номер текущего счета (счет банковских карт);

29.) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по типовой форме, утверждаемой ректором, которое действует с момента подписания до отзыва.

2.4. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 687.

2.5. В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные по типовой форме, утверждаемой ректором.

2.6. Обработка персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных" для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Институт законодательством Российской Федерации.

2.7. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с подпунктами 2.3 и 7 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных", если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, о государственной социальной помощи, трудовым законодательством Российской Федерации, пенсионным законодательством Российской Федерации.

2.8. Обработка персональных данных осуществляется, в соответствии с возложенными обязанностями, сотрудниками занимающими должности, предусмотренные перечнем должностей, утверждаемым ректором, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

2.9. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе их обработки;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы Института.

2.10. Обработка персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

2.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона "О персональных данных").

2.12. Запрещается обрабатывать персональные данные, не предусмотренные настоящим Положением, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни.

### **3. Порядок обработки персональных данных в автоматизированной информационной системе Института**

3.1. Обработка персональных данных в Институте может осуществляться в автоматизированной информационной системе (далее - АИС).

3.2. АИС Института и автоматизированные рабочие места, входящие в состав АИС Института, содержат персональные данные, указанные в настоящем Положении, а также иные необходимые данные, в том числе табельный номер,

должность, подразделение, номера и даты приказов.

3.3. Сотрудникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, предоставляются автоматизированные рабочие места в АИС Института, уникальный логин и пароль для доступа к АИС.

3.4. Персональные данные вносятся в АИС как в автоматическом так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

3.5. Обеспечение безопасности персональных данных в АИС осуществляется информационно - технологическим отделом, на которое возложены функции по обеспечению информационных технологий и защиты информации, и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных, согласно статье 19 Федерального закона "О персональных данных", вследствие принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

1) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в АИС Института;

2) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в АИС, направленных на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных, в рамках системы защиты персональных данных, создаваемой в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации N 1119;

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 АИС;

5) учета машинных носителей персональных данных;

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

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

8) установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в АИС, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в АИС;

9) контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности АИС.

3.6. Информационно – технологический отдел обеспечивает также:

1) организацию и контроль ведения учета материальных носителей персональных данных;

2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Институте и руководства Института;

3) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- 4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- 5) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- 6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
- 7) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям АИС Института до выявления причин нарушений и устранения этих причин;
- 8) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- 9) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 10) защиту обмена персональными данными при их обработке в АИС Института и по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств;
- 11) доступ сотрудников к персональным данным, находящимся в АИС Института, предусматривающий обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

#### **4. Сроки и порядок обработки и хранения персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных сотрудников осуществляется в течение всего периода работы в Институте.

4.2. Обработка персональных данных граждан претендующих на замещение вакантных должностей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.09.2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Федеральным законом от 23.07.2015 г. №749 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

4.3. Срок хранения персональных данных в АИС Института, определяется в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности Института, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения".

4.4. Персональные данные хранятся в структурных подразделениях, к функциональным обязанностям которых относится обработка соответствующих

персональных данных.

4.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.6. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

4.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют непосредственные руководители сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных.

## **5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

5.1. Лицами, ответственными за архивную обработку документов в Институте, осуществляется систематический контроль за выделением документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

5.2. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, по истечении срока их хранения рассматривается на заседании экспертной комиссии Института, На основе представленного лицом, ответственным за архивную обработку документов, в экспертную комиссию Института, акта о выделении документов к уничтожению выносится решение о его согласовании (несогласовании).

5.3. По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и делаются соответствующие записи в акте о выделении к уничтожению документов, затем акт представляется на утверждение руководителю.

5.4. Контроль за процедурой уничтожения документов осуществляется лицом, ответственным за архивную обработку документов, под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных.

5.5. Сведения об уничтожении вносятся в акт о выделении к уничтожению документов.

5.6. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных, сотрудником информационно – технологического отдела путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

## **6. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации,

касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) сведения о наименовании и месте нахождения Института;
- 5) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Институтом;
- 6) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 7) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Институте;
- 8) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 9) информацию о предполагаемой передаче данных;
- 10) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Института, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 11) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.2. Субъект персональных данных в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" вправе обращаться в Институт с требованием об уточнении его персональных данных, о блокировании или уничтожении персональных данных 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.

6.3. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются в доступной форме. В таких сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.4. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются по письменному запросу субъекта персональных данных или его представителя сотрудником структурного подразделения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных.

Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Институтом (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей), либо сведения,



иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Институте, подпись заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя.

6.5. К запросу, направленному представителем субъекта персональных данных, должен прилагаться документ (надлежащим образом заверенная копия), подтверждающий его полномочия.

6.6. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае, если сведения, касающиеся обработки персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации в области персональных данных, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Институт или направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения указанного срока в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.9. Субъекту персональных данных может быть отказано в выполнении повторного запроса, не соответствующего установленным требованиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

6.10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничено в соответствии с пунктами 3 и 4 части 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных", если обработка его персональных данных в Институте осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.11. В случае отказа в предоставлении информации дается мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса.

## **7. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных**

7.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается руководителем Института из числа сотрудников, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители" Института.

7.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением и обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения 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;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения сотрудников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

5) в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

7.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей в том числе:

1.) цели обработки персональных данных;

2.) категории обрабатываемых персональных данных;

3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4.) правовые основания обработки персональных данных;

5.) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

6.) описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

7.) дату начала обработки персональных данных;

8.) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9.) сведения о наличии или об отсутствии передачи персональных данных в процессе их обработки;

10.) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных сотрудников.

## **8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Институте установленным требованиям**

8.1. Проверки условий обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации проводятся не реже одного раза в три года специально созданной комиссией на основании приказа руководителя Института. Организация работы по проведению проверки и обобщению ее результатов возлагаются на созданную комиссию.

8.2. Председатель комиссии докладывает о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю Института.

## 9. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

9.1. Нахождение лиц, не являющихся сотрудниками, уполномоченными на обработку персональных данных, в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в присутствии сотрудника, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

9.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на сотрудника, осуществляющего обработку персональных данных.

Разработчик:  
Юрисконсульт



Н.Н.Синдянкин

Согласовано:  
Главный бухгалтер  
Заведующий отделом кадров  
Ученый секретарь  
Системный администратор  
Проректор по учебной работе  
Заведующий отделом по координации профориентационной работы  
Представитель работников



Н.И.Чугунова  
М.Н.Ларькина  
Н.В.Левчаева  
О.Е.Шабает  
Л.А.Коханец



А.М.Котков  
И.А.Шитова