

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

Принято

Утверждаю

на заседании Учёного совета
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова
24.02.2025, протокол № 1

И.о. ректора
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова



А.В. Соловьёв
«24» февраля 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными работников

Москва 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее – Академия) разработано в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом, «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, Правилами приёма в Академию и иными локальными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Академии.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работодателю.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников Академии от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. В целях настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.5. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входят:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- возраст;
- гражданство;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- адрес места проживания;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о трудовой деятельности;
- биометрические персональные данные;
- сведения о семейном положении;
- специальные персональные данные: сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья;

1.6. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

1.7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются ректором Академии и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Получение и обработка персональных данных работников

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством.

2.2. Работодатель обязан 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.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений.

2.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.5. С целью обработки персональных данных сотрудников работодатель получает от каждого из них письменное согласие. Такое согласие работодатель получает в случае, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.

2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Хранение персональных данных работников

3.1. Академия обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

3.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в файловых папках в Академии в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.3. Персональные данные работников также могут храниться в виде электронных образов в базах данных локальной компьютерной сети Академии, Доступ к которым обеспечивается в соответствии с Положением об информационной безопасности Академии.

Пароли доступа устанавливаются системными администраторами Академии и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к вышеуказанным персональным данным.

3.4. Изменение паролей производится по мере необходимости.

3.5. Доступ к персональным данным работника имеют руководители Академии, специалисты по персоналу, сотрудники финансово-экономического отдела, руководители отделов и структурных подразделений Академии, архивист, а также специалист, оформляющий доступ сотрудников в Академию, в части, необходимой для исполнения своих служебных обязанностей.

Доступ к персональным данным специалистов иных подразделений Академии осуществляется на основании письменного разрешения ректора или проректоров.

3.6. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения ректора или проректоров.

4. Использование персональных данных работников

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель для этой цели запрашивает у работника:

- общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, сведения о семейном положении; сведения об образовании, профессии;
- специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья, сведения о судимости и иные документы, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- биометрические персональные данные: фото в бумажном и электронном виде.

4.2. Персональные данные, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами.

Работодатель не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

4.3. После истечения нормативного срока хранения документов, которые содержат персональные данные работника, они подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертную оценку ценности документов.

В ходе проведения экспертной оценки комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт об уничтожении дел, не подлежащих хранению. Документы уничтожаются способом, исключающим их восстановление или иной способ получения содержащихся в них персональных данных.

Персональные данные работников, хранящиеся в электронных образах документов, уничтожаются на информационных носителях, либо физически уничтожаются сами носители, на которых они хранятся

4.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или на электронных образах документов.

Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения и подлинники документов.

5. Передача и распространение персональных данных работников

5.1. При передаче работодателем персональных данных иным субъектам обработки персональных данных работник должен дать на это согласие в письменной форме или в виде электронного образа документа о согласии.

Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

5.2. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.

5.3. Работодатель не вправе предоставлять 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 случаях, установленных законодательством.

5.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объёме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

5.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешённых работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

5.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

5.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

5.11. Согласие работника на распространение персональных данных должно быть предоставлено непосредственно работодателю.

5.12. В согласии на распространение персональных данных работник 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. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

5.13. Работодатель обязан в срок не позднее трёх рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

5.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 5.14 настоящего Положения.

5.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или обратиться с таким требованием в суд.

Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трёх рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда, вступившем в законную силу, не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трёх рабочих дней с момента получения такого решения суда.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.