


**Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский государственный институт сценических искусств»**

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
РГИСИ  
«25» декабря 2017 г.

Протокол № 6

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Профкома  
 Н.В. Громова



УТВЕРЖДЕНО  
приказом по РГИСИ  
от «25» декабря 2017 г. № 305-0  
И.о. ректора   
Н.В. Пахомова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о защите персональных данных работников, обучающихся и  
абитуриентов  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Российский государственный институт  
сценических искусств»

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о защите персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее - «Институт») разработано в соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г., другими действующими нормативно-правовыми актами РФ, локальными нормативными актами Института.

**1.2.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при обработке этих данных в Институте, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.



1.3. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие Приказом ректора Института с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном в ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

## 2. Понятие и состав персональных данных

### 2.1. Понятие персональных данных и их обработки

**Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Обработка персональных данных** - 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.

**Трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу

### 2.2. Состав персональных данных

К персональным данным работников, обучающихся и абитуриентов, получаемым Институтом и подлежащим хранению в Институте в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Положением, относятся следующие документы, содержащиеся в личных делах работников:

- копия паспорта (паспортные данные работников);
- копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН;
- копия (данные) документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний, подготовки (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником



при заключении трудового договора или в период его действия;

- трудовой договор (а также соглашения о внесении изменений и дополнений к нему);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, заработной плате, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работников;
- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации, переподготовке, служебных расследованиях;
- наличие судимостей;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- биометрические персональные данные (фото);
- иные документы, содержащие сведения о работниках, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

### **3. Сбор и обработка персональных данных**

#### **3.1. Порядок получения персональных данных**

**3.1.1.** Все персональные данные работника следует получать у него самого. 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. Институт 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.

**3.1.2.** Институт не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

**3.1.3.** Институт 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.

**3.2.** В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных работника осуществляется только с его письменного согласия.

Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности:



- фамилию, имя, отчество работника, адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- полное наименование Института и юридический адрес;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие работника, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись работника.

**3.3.** В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения прав и свобод работника Институт и его представители при обработке персональных данных работника должны 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, получении образования 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 Институт должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Институт не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и федеральными законами;



– работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

**3.4.** При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) Институт до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемых пользователей персональных данных;
- установленные федеральным законом права субъекта персональных данных.

**3.5.** В целях обеспечения защиты персональных данных работников, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- 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, с помощью медицинского работника по их выбору;
- 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.

## **4. Передача и хранение персональных данных**

**4.1.** Персональные данные работников, обучающихся Института хранятся на бумажных и электронных носителях в помещениях управления



кадров, бухгалтерии и архива Института, в специально отведенных для этого местах, с применением специального оборудования (металлические негорюемые шкафы, сейфы). Персональные данные абитуриентов хранятся на бумажных и электронных носителях в помещении отдела приема студентов Института.

**4.2.** При передаче персональных данных работника, обучающегося, абитуриента, Институт должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника, обучающегося, абитуриента третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, абитуриента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, абитуриента, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника, обучающегося, абитуриента в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия;

- предупредить лиц, получивших персональные данные работника, обучающегося, абитуриента 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, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов в пределах Института в соответствии с настоящим Положением;

- разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся, абитуриентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, обучающегося, абитуриента за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника, обучающегося, абитуриента представителям работников, обучающихся, абитуриентов в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника,



обучающегося, абитуриента, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

## **5. Доступ к персональным данным работников**

### **5.1. Внутренний доступ**

5.1.1 доступ к персональным данным работников, обучающихся имеют следующие лица:

- Ректор Института;
- Проректор по учебной работе;
- Сотрудники управления кадров, бухгалтерии и архива Института;
- Сотрудники администрации и руководители подразделений Института;
- Сотрудники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников, обучающихся, абитуриентов);
- Проректоры и руководители структурных подразделений (имеют доступ к данным только своих сотрудников).

5.1.2. доступ к персональным данным абитуриентов имеют следующие лица:

- Ректор Института;
- Проректор по учебной работе;
- Сотрудники приемной комиссии Института, управления кадров, бухгалтерии и планово-договорного отдела Института;
- Сотрудники секретариата приемной комиссии Института (информация об образовании, баллах ЕГЭ, биометрических персональных данных, фактическом месте проживания и контактные телефоны абитуриентов);

**5.2.** Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, обучающегося, абитуриента, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники, обучающиеся, абитуриенты имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

### **5.3. Внешний доступ (другие организации и граждане)**

Сообщение сведений о персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов, в том числе трансграничная передача персональных данных, другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника, обучающегося, абитуриента и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

**5.4.** Предоставление сведений о персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:



- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, обучающегося, абитуриента и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника, обучающегося, абитуриента невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

## **6. Защита персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов**

**6.1.** Защита персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов и обеспечивающий надежную безопасность информации.

**6.2.** Защита персональных данных работника, обучающегося, абитуриента от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**6.3.** Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов Институт:

- регламентирует состав работников Института функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;
- своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;
- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;
- проводит разъяснительную работу с работниками имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.



**6.4.** Защита персональных данных сотрудника, обучающегося, абитуриента на электронных носителях: все папки, содержащие персональные данные работника, обучающегося, абитуриента, защищены паролем, который сообщается руководителю подразделения и руководителю управления информационно технологического обеспечения образовательного процесса.

**6.5.** Защита персональных данных на бумажных носителях: все документы, содержащие персональные данные сотрудника, обучающегося, хранятся в помещениях управления кадров, бухгалтерии и архива Института, абитуриента в помещениях отдела приема студентов, в специально отведенных для этого местах, с применением специального оборудования (металлические негорюемые шкафы, сейфы). Ключи от специального оборудования в рабочее время хранятся у начальников вышеуказанных подразделений, без права передачи третьим лицам, на время их отсутствия ключи хранятся у лица, исполняющего обязанности руководителя подразделения.

**6.6.** Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов Институт:

- обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- организует пропускной режим;
- обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- обеспечивает технические средства охраны, сигнализации;
- обеспечивает учет и порядок выдачи удостоверений.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

**7.1.** Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося, абитуриента, 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.

## **8. Заключительные положения**

**8.1.** Работники, обучающиеся, абитуриенты Института и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением.

**8.2.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и действует до введения нового Положения о защите персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов.