

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ**

Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования

«РЫБИНСКИЙ ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

А.М. Баканов

20 11 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников

г. Рыбинск
2011 г.

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников ФГОУ СПО «Рыбинский полиграфический колледж» в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Положением о работе с персональными данными работников от 30.05.2011 г.

1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и Положением о работе с персональными данными работников от 30.05.2011 г.).

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в документах, перечисленных в пунктах 2.2, 2.3, 2.4, 2.5. Положения о работе с персональными данными ФГОУ СПО «Рыбинский полиграфический колледж», утвержденного приказом директора от 30 мая 2011 г. N 01-12/106.

2 Основные условия проведения обработки персональных данных работников.

2.1. Работодатель определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работника, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

2.3. Все персональные данные предоставляются работником. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его 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.

2.4. 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.

2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. 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.

2.6. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3 Хранение и использование персональных данных работника

3.1. Персональные данные работников ФГОУ СПО «Рыбинский полиграфический колледж» хранятся в отделе кадров колледжа, структурных подразделениях колледжа на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников ФГОУ СПО «Рыбинский полиграфический колледж» должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения сведений конфиденциального характера;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников ФГОУ СПО «Рыбинский полиграфический колледж» имеют:

- директор Колледжа;
- работник отдела кадров;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- бухгалтер по начислению заработной платы;
- заместитель директора по безопасности (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- заместитель директора по учебной работе (информация по направлению трудовой функции);
- заместитель директора научно-методической работе (информация по направлению трудовой функции);
- заместитель директора по учебно-производственной работе (информация по направлению трудовой функции);
- работники службы ДОУ (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- инженер по охране труда (информация по направлению трудовой функции);
- работники ЦИТ;
- ответственный по ГО ЧС (информация о фактическом месте проживания, контактные телефоны, количественный состав семьи работников);
- вахтер (контактные телефоны работников) на основании приложения к приказу об утверждении Положения о работе с персональными данными от 30.05.2011 г. № 01-12/106.

3.4. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников ФГОУ СПО «Рыбинский полиграфический колледж» является директор колледжа.

3.5.Сотрудники, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6.Трудовые книжки работников ФГОУ СПО «Рыбинский полиграфический колледж» хранятся в сейфе отдела кадров доступ к которому имеют только специалист по кадрам и директор, отвечающие за ведение трудовых книжек. Хранение трудовых книжек работников осуществляется в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 (в ред. от 19.05.2008).

4 Ответственность за нарушение норм, регулирующих защиту персональных данных

4.1.Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих защиту персональных данных работника, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5 Заключительные положения

5.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

5.2.Настоящее Положение доводится под роспись до сведения всех работников при поступлении на работу.