

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБНУ «ФНЦИРИП
им. М.П. Чумакова РАН»
от 10 октября 2018 г. № 179-К

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных обучающихся Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федерального научного центра исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся Федерального государственного бюджетного научного учреждения "Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН" (далее – Положение) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным обучающихся Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН» (далее – учреждение). Под обучающимися подразумеваются лица, заключившие договор на получение образовательных услуг с учреждением. Лица, претендующие на обучение в учреждении, до заключения договора на обучение здесь и далее по тексту именуются абитуриентами.

1.2. Обработка персональных данных абитуриентов и обучающихся осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в получении образования. Цель настоящего Положения - защита персональных данных абитуриентов и обучающихся учреждения от несанкционированного доступа и разглашения. Сведения о персональных данных абитуриентов и обучающихся относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну учреждения). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», «Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иные действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к

определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ) и необходимая работнику учебной части организационно-методического отдела в связи с образовательными отношениями; а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность;

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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных обучающегося (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание в информационной системе персональных данных обучающихся и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ);

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Информация, предоставляемая абитуриентом при поступлении на обучение в учреждение, имеет документальную форму – заявление о приеме на обучение от физического лица или заявка от юридического лица (в случае приема на платную форму обучения по программам дополнительного профессионального образования). Поступление на обучение в учреждение регулируется следующими локальными нормативными актами: Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН», утверждаемыми ежегодно; Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и по программам дополнительного профессионального образования ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»; Правилами оказания платных образовательных услуг по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров и по программам дополнительного профессионального образования ФГБНУ

«ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН».

2.3. Прием документов от абитуриентов и обработку их личных данных проводит работник учебной части организационно-методического отдела учреждения. Форма согласия абитуриента на обработку его персональных данных устанавливается Приложением 1 к настоящему Положению. Абитуриенты должны быть под расписку ознакомлены с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки их персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.4. При успешном прохождении вступительных испытаний абитуриенты, поступающие на обучение по основным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, заключают договоры на обучение (бюджетная или платная основа обучения) с учреждением. Лица, поступающие на обучение по программам дополнительного профессионального образования заключают договор на обучение без предварительных испытаний. Из документов, поданных абитуриентом, после зачисления на обучение работник учебной части организационно-методического отдела формирует личное дело обучающегося, в котором хранятся также все материалы, касающиеся прохождения вступительных испытаний (протоколы), промежуточных и итоговых аттестаций (зачетно-экзаменационные ведомости, аттестационные листы, протоколы, зачетные книжки). Документы личного дела являются конфиденциальными.

III. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Источником информации обо всех персональных данных обучающегося является непосредственно обучающийся. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение в лице работника учебной части организационно-методического отдела обязано сообщить обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа обучающегося дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работник учебной части организационно-методического отдела не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.3. Обработка персональных данных обучающихся работником учебной части организационно-методического отдела возможна только с их письменного согласия, либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья обучающегося, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия от обучающегося невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Письменное согласие обучающегося на обработку своих персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных;
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.5. Обучающийся представляет в учебную часть организационно-методического отдела достоверные сведения о себе. Работник учебной части организационно-методического отдела проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные обучающимся, с имеющимися у обучающегося документами. Предоставление обучающимся подложных документов или ложных сведений при поступлении на обучение является основанием для расторжения договора на обучение.

3.6. Все документы личного дела подшиваются в одну папку. К личному делу прилагаются две фотографии обучающегося (одну приклеивают на заявление о приеме на обучение и одну – в зачетную книжку аспиранта).

3.7. Ответственность за ведение личного дела обучающегося в течение всего периода обучения несут работники учебной части организационно-методического отдела. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

IV. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. При передаче персональных данных обучающегося работник учебной части организационно-методического отдела должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных обучающихся 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.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными обучающихся в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных обучающихся в пределах учреждения в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающимся индивидуального учебного плана.

4.2. Персональные данные обучающихся обрабатываются и хранятся в учебной части организационно-методического отдела учреждения.

4.3. Персональные данные обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от обучающегося (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работник учебной части организационно-методического отдела до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить обучающемуся следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и её правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

V. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

- генеральный директор;
- заместители генерального директора;
- директор по организационно-методической работе и биологической безопасности;
- начальник юридического управления;
- руководитель института и его заместители;
- руководитель научного направления учреждения;
- начальник управления персоналом; специалисты управления персоналом;
- главный бухгалтер; работники бухгалтерии;
- начальник отдела экономики, анализа и планирования и работники отдела;
- начальник отдела труда и инвестиционной деятельности и работники отдела;
- начальник финансового отдела и работники отдела;
- начальник специального отдела;
- начальник юридического отдела и его работники;
- начальник дежурно-диспетчерской службы;
- заведующий канцелярией, работники канцелярии;
- секретарь генерального директора, секретари;
- специалист по охране труда;
- работники организационно-методического отдела.

5.1.1. Работники бухгалтерии, отдела труда и инвестиционной деятельности, финансового отдела, отдела экономики, анализа и планирования, канцелярии, службы охраны труда, организационно-методического отдела имеют право доступа только к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.1.2. Сам обучающийся, носитель данных.

5.2. Внешний доступ.

Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военные комиссариаты;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

5.3. Другие организации.

Сведения об обучающемся (в том числе отчисленном) могут быть предоставлены другой организации только на основании письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления обучающегося только с письменного разрешения самого обучающегося..

VI. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, работники учреждения при обработке персональных данных обучающихся обязаны соблюдать следующие общие требования:

6.1.1. Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении и обеспечении личной безопасности.

6.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных обучающегося работники учреждения должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.2. Защиту персональных данных обучающегося от неправомерного их использования, утраты обеспечивает учреждение за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.3. Обучающиеся и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.4. Во всех случаях, отказ обучающегося от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

6.5. Работники учреждения, обучающиеся и их представители должны совместно разрабатывать меры защиты персональных данных обучающихся.

VII. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

7.1. Обучающийся обязан:

7.1.1. Передавать работнику учебной части организационно-методического отдела комплект достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН», утверждаемыми ежегодно; Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и по программам дополнительного профессионального образования ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»; Правилами оказания платных образовательных услуг по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров и по программам дополнительного профессионального образования ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН».

7.1.2. Своевременно в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, сообщать работнику учебной части организационно-методического отдела об изменении своих персональных данных.

VIII. ПРАВА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

8.1. Обучающийся имеет право:

8.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

8.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.1.3. Требовать от работника учебной части организационно-методического

отдела уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных.

При отказе работника учебной части организационно-методического отдела исключить или исправить персональные данные обучающегося он имеет право заявить в письменной форме генеральному директору учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

8.1.4. Получать от работника учебной части организационно-методического отдела:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

8.1.5. Требовать извещения работником учебной части организационно-методического отдела всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.1.6. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работников учреждения при обработке и защите его персональных данных.

8.1.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

IX. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных обучающихся все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работником учебной части организационно-методического отдела, осуществляющим данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в его должностной инструкции.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке учреждения в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений об обучающихся учреждения.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных обучающегося учреждения, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия обучающегося запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные обучающихся, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа.

X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее положение может пересматриваться, изменяться, дополняться, если это будет обусловлено требованиями и (или) изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации.

11.2. Настоящее положение вводится в действие, изменяется или отменяется приказом генерального директора учреждения.

Приложения:

1. Приложение № 1 «Согласие на обработку персональных данных»;
2. Приложение №2 «Обязательство о неразглашении персональных данных»;
3. Приложение № 3 «Лист ознакомления обучающихся ФГБНУ «ФПЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» с «Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся ФГБНУ «ФПЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»».

Приложение № 1

Генеральному директору ФГБНУ
«ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»
А.А. Ишмухаметову
от

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации)
паспорт серия ____ № ____ выдан «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования образовательных отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в документах учебной части организационно-методического отдела;
- начисления стипендии;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов;
- представления учреждением установленной законодательством отчетности в отношении обучающихся в Министерство науки и высшего образования РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее стипендии;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности.

ДАЮ СОГЛАСИЕ

ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН», расположенному по адресу: г. Москва, поселение Московский, посёлок Института полиомиелита, домовладение 8, корпус 1, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться учреждению для предоставления мне льгот, предусмотренных законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

**Обязательство
о неразглашении персональных данных**

Я, _____ паспорт серии _____, номер _____
выдан _____,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (далее - учреждение). Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных обучающихся.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб обучающимся в учреждении, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными обучающегося соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- социальных льготах;
- специальности;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- содержании образовательного договора;
- личных делах обучающихся;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных обучающегося, или их утраты, я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» и гарантиями их защиты ознакомлен(а).

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

