	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Положение
	о защите персональных данных
ПЛ-26/03-2016	


Утверждено
 приказом ректора
 от 18.02.2016
 № 250-О

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

№ 07
 Версия 03
 Дата введения 18.02.2016

Санкт-Петербур
 2016


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
 Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр.2 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия: 03

Разработано управлением кадрового учета и делопроизводства.


Исполнено начальником управления кадрового учета и делопроизводства.

Внесено проректором по общим вопросам и развитию.

Принято на заседании Учёного совета (протокол от 16.02.2016 № 31)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр.3 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия:	03

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения.....	4
4 Общие положения.....	5
5 Состав персональных данных работника.....	5
6 Обработка персональных данных работника.....	9
7 Передача персональных данных работника.....	12
8 Доступ к персональным данным работника.....	13
9 Защита персональных данных работника.....	14
10 Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника.....	15
Приложение.....	16
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	19
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	21
ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	22



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр.4 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия: 03

1 Область применения

Положение о защите персональных данных устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – институт).

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3 Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

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

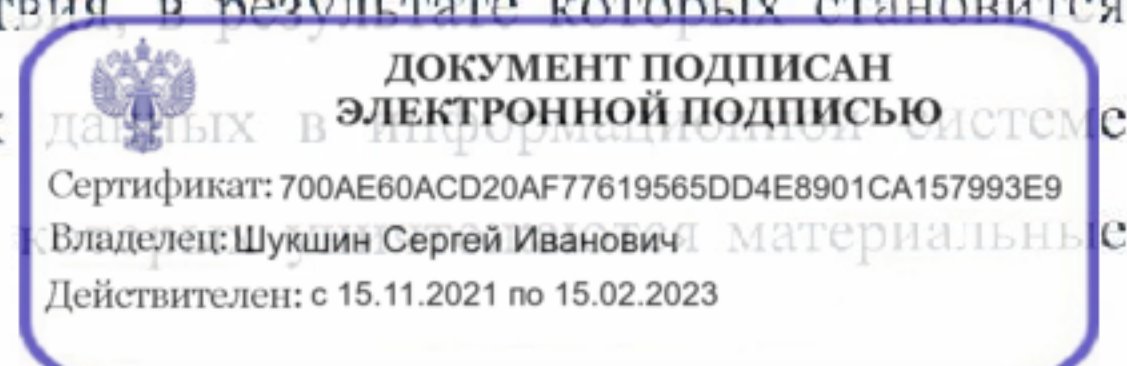
3.2 Обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.3 Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц.

3.4 Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц;

3.5 Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

3.6 Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожены носители персональных данных работников.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр.5 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия:	03

3.7 **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

3.8 **Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

4 Общие положения

4.1 Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных.

Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2 Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников института от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.


4.3 Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

4.4 Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются ректором института и вводятся приказом по институту. Все работники института должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

5 Состав персональных данных работника

5.1 Информация, представляемая работником при поступлении на работу в институт, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);
- паспорт иностранного гражданина иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного

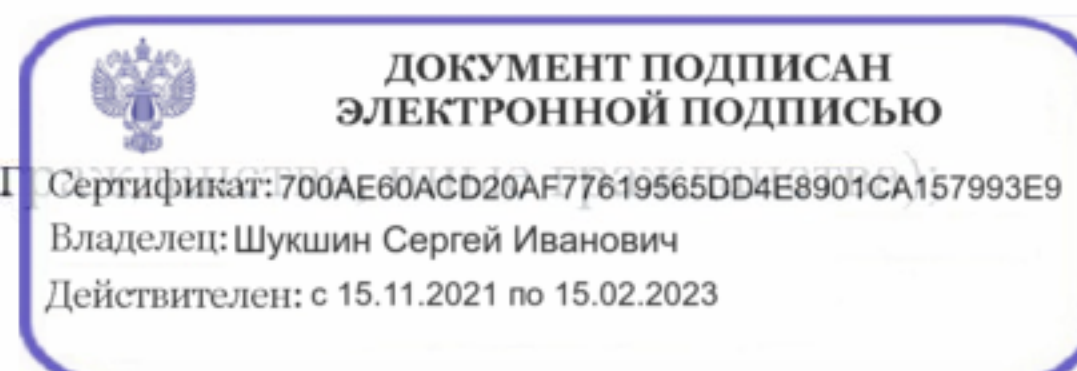

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин, Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр.6 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия:	03

- гражданина (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - копию трудовой книжки или справки с основного места работы, когда работник поступает на условиях внешнего совместительства;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих ведению педагогической и иной деятельности в образовательной организации;
 - иные документов, необходимых для предоставления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2 Состав персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество в случае их изменения, когда, где и по какой причине изменяли);
- фотография;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе прежние);
- паспортные данные;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр.7 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия:	03

- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения о социальных льготах;
- сведения из заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего ведению педагогической и иной деятельности в образовательной организации;
- информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден);
- информация об отпусках;
- информация о месте жительства (адрес регистрации, фактического проживания) и адреса прежних мест жительства;
- номер телефона (либо иной вид связи);
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета;
- персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения о размере заработной платы;
- информация о наличии (отсутствии) судимости;
- номер расчетного счета;



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр.8 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия:	03

- номер банковской карты;
- иные персональные данные, предоставленные работником в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Из указанного списка работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

5.3 В отделе кадров создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках, в единичном или сводном виде:

5.3.1 документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- основания к приказам по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований (проверок);
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству института, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в вышестоящие органы управления и другие учреждения.

5.3.2 документация по организации работы структурных подразделений:

- штатное расписание;
- штатная расстановка;
- правила внутреннего трудового распорядка вуза;
- коллективный договор вуза;
- кодекс этики и служебного поведения работников вуза;
- положение о конфликте интересов работников вуза;
- порядок сообщения работниками вуза о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации;
- положение об оплате труда работников института;
- положение о премировании работников;



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**


Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр.9 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия:	03

- положение о защите персональных данных работников;
- положение о служебных командировках;
- инструкция по делопроизводству;
- положение о материальной ответственности работников вуза (для работников, выполняющих работу, связанную с материальной ответственностью);
- положение об организации контрактной работы в вузе (для работников, отвечающих за организацию, ведение и контроль претензионной работы);
- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции;
- приказ о назначении ответственных лиц за ведение, хранение и выдачу трудовых книжек и вкладышей к ним;
- приказ о назначении ответственных лиц за ведение табеля рабочего времени;
- приказ о графике сменности;
- приказ об утверждении форм трудовых договоров с работниками и соглашений об изменении условий трудового договора;
- приказ об утверждении формы расчетного листка;
- приказ об утверждении электронных журналов регистрации по кадровому учету;
- приказ об утверждении перечня должностей, замещаемых работниками, с которыми вуз заключает письменные договоры о полной материальной ответственности, за недостачу вверенного имущества (для работников, выполняющих работу, связанную с материальной ответственностью);
- приказ об утверждении порядка передачи материальных ценностей (для работников, выполняющих работу, связанную с материальной ответственностью);
- приказ о применении печатей структурных подразделений и т.п.

6 Обработка персональных данных работника

6.1 Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Ректор и его законные, полномочные представители (далее – Работодатель) обязаны сообщить работнику о местах и способах получения персональных данных работника и дать письменное согласие на их получение.


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
 Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр.10 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия: 03

6.2 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

6.3 Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия (Приложение) либо без их согласия в следующих случаях:

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

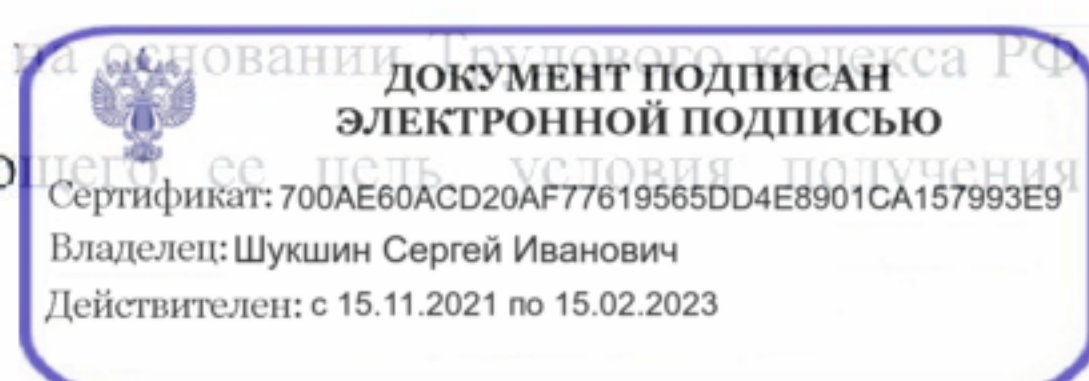
6.4 Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

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

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование 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.

6.6 Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего условия получения



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр.11 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия: 03

персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

6.7 Работник представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

6.8 В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель при обработке персональных данных работника должен выполнять следующие общие требования:

6.8.1 обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, и обеспечения сохранности имущества;

6.8.2 при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.8.3 при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

6.8.4 защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

6.8.5 работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Института, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

6.8.6 во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр.12 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия:	03

7 Передача персональных данных работника

7.1 При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

7.1.1 не сообщать 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 федеральным законом;

7.1.2 предупредить лиц, получивших персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

7.1.3 осуществлять передачу персональных данных работников в пределах института в соответствии с настоящим Положением;

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

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

7.1.6 передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2 Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

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

7.4 При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или владельца информации;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр.13 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия:	03

- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

8 Доступ к персональным данным работника

8.1 Внутренний доступ (доступ внутри института).

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- ректор;
- проректор по учебной работе;
- проректор по общим вопросам и развитию;
- начальник управления кадрового учета и делопроизводства;
- работники отдела кадров;
- работники финансового управления (к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения) по согласованию с ректором.

8.2 Внешний доступ.

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

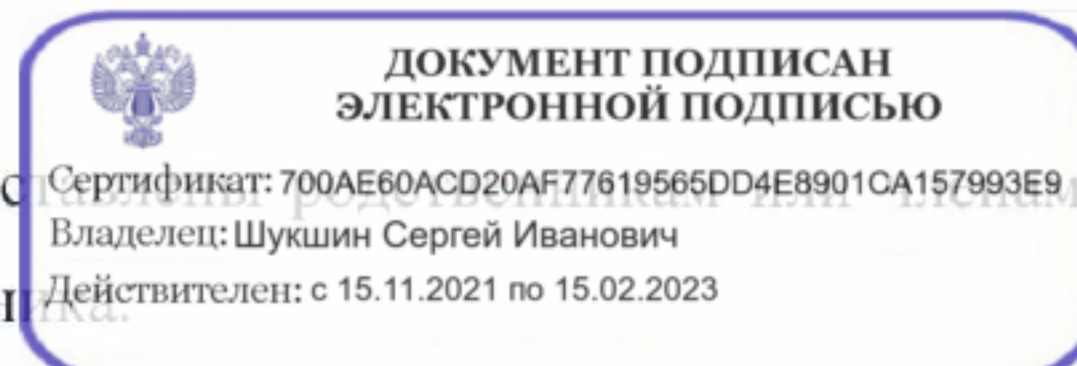
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

8.2.2 Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

8.2.3 Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр.14 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия:	03

8.3 Работник института имеет право:

8.3.1 Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

8.3.2 Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

8.3.3 Получать от работодателя:

- 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.

8.3.4 Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

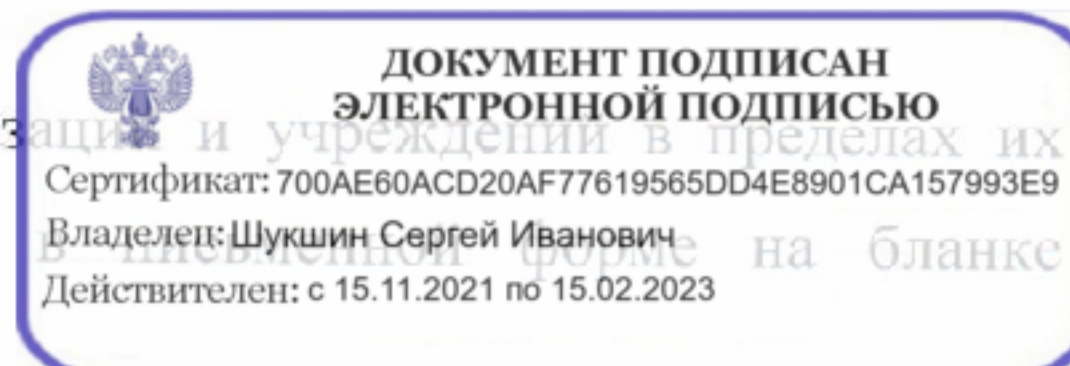
8.4 Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров, начальника управления кадрового учета и делопроизводства.

8.5 Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

9 Защита персональных данных работника

9.1 В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников института все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2 Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр.15 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия: 03

предприятия и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках института.

9.3 Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

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

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

10 Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника

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



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр.16 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия: 03

Приложение

**СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА
на обработку его персональных данных**

г. _____ “ ____ ” _____ 20 ____ г.

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

_____,
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный по адресу _____,

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Санкт – Петербургский государственный институту культуры» (далее – Оператор) зарегистрированного по адресу: г. Санкт – Петербург, Дворцовая набережная, дом 2, на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество в случае их изменения, когда, где и по какой причине изменяли);

фотография;

число, месяц, год рождения;

место рождения;

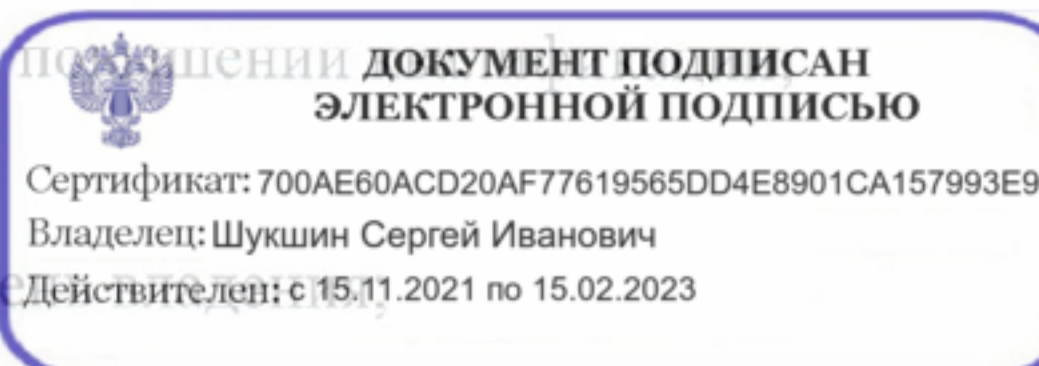
информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения о профессиональной переподготовке и (или)

сведения об ученой степени, ученом звании;

информация о владении иностранными языками, степ



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр.17 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия: 03

сведения из заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующих ведению педагогической и иной деятельности в образовательной организации;

информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден);

информация об отпусках;

место жительства (адрес регистрации, фактического проживания) и адреса прежних мест жительства;

номер телефона (либо иной вид связи);

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета;

персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета;

сведения о пребывании за границей;

информация о наличии (отсутствии) судимости;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

сведения о социальных льготах и выплатах,

иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождения конкурсного отбора (выборов), прохождения безналичных платежей на мой банковский счет.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр.18 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия: 03

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях осуществления и выполнения Оператором функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовой деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока осуществления и выполнения Оператором функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовой деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться Оператором только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовой деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ “О персональных данных”;

после осуществления и выполнения Оператором функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовой деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, у Оператора.

Начало обработки персональных данных

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

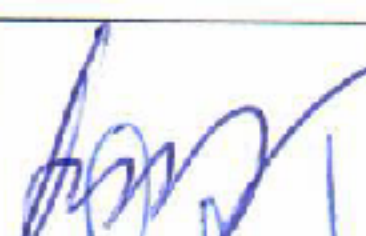

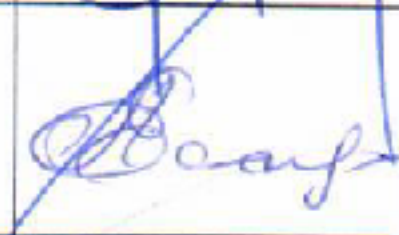
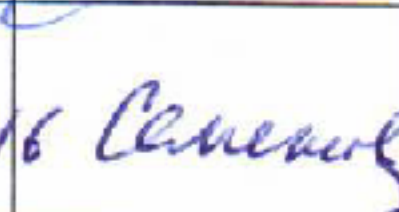


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр.19 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия:	03

Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Представитель руководства по вопросам менеджмента качества Смирнова А.А.	16.02.16	
Проректор по общим вопросам и развитию Шукшин С.И.	15 ФЕВ 2016	
Начальник отдела менеджмента качества образования Есликова Е.В.	12 ФЕВ 2016	
Председатель профкома первичной профсоюзной организации института Семенова Е.В.	12.02.2016	




**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления




**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр.21 из 22
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Версия:	03


Лист регистрации изменений и дополнений

Номер изменения	Дата изменения	Страницы и пункты с изменениями	Краткое содержание изменений	Должность, ФИО, подпись ответственного лица


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
 Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: ФИО, должность, подпись	Дата проверки	Потребность в корректировке документа (да/нет)	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023