

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное
бюджетное научное учреждение
**«ИНСТИТУТ СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ОБРАЗОВАНИЯ»**
(ФГБНУ «ИСРО РАО»)

П Р И К А З

10 марта 2023

№ *01-03/65*

Москва

**Об утверждении положения о персональных данных работников
ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской
академии образования»**

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», **приказываю:**

1. Утвердить положение о персональных данных работников ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» приложению 1.
2. Приказ от 16.11.2015 №51 «Об утверждении положения о персональных данных» считать утратившим силу с момента подписания настоящего приказа.
3. Помощнику директора Института И.Н. Петуховой довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений под подпись в срок **до 17.03.2023 г.**
4. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с настоящим приказом под подпись и сдать листы ознакомления с данным приказом помощнику директора в срок **до 24.03.2023 г.**

5. Заместителю директора по стратегическому развитию и идеологической работе Колесову Сергею Александровичу организовать размещение положения о персональных данных работников ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» на официальном сайте Института.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на Иванову Ольгу Валерьевну – начальника управления кадров, правового обеспечения, охраны труда и противодействия коррупции.

Директор



Т.В. Суханова

**Положение
о персональных данных работников
ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской
академии образования»**

1. Общие положения

1.1. Положение о персональных данных работников (далее - Положение) Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (далее - Институт) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников Института.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим Трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Уставом и иными локальными актами Института.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы Института с персональными данными работников.

1.4. Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора Института.

1.5. Сведения о персональных данных работника являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности прекращается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении срока их хранения, предусмотренного номенклатурой дел;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2. Основные понятия.

Состав персональных данных работников

- 2.1. В целях 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 №152-ФЗ);
 - персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее - персональные данные, разрешенные для распространения) (п. 1.1. ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
 - оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих

обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- фамилия, имя, отчество работника;
- дата и место его рождения;
- паспортные данные, адрес и телефон;
- данные об образовании, его профессии;
- семейное, социальное и имущественное положение работника;
- сведения о доходах, имуществе и имущественных обязательствах работника;
- сведения о лицевых счетах в кредитных организациях;
- анкетные и биографические данные;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность, ученое звание, научная степень;
- занимаемая должность;
- наличие судимости;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- содержание подлинников и копий приказов по личному составу;

- содержание личных дел и сведения в трудовых книжках работников;
- сведения оснований к приказам по личному составу;
- содержание материалов по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- содержание отчетов, направляемых в органы статистики, Социальный фонд России и другие органы;
- иные сведения, относящиеся к категории персональных данных.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета: для военнообязанных лиц 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 (дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.4. При оформлении работника уполномоченное лицо заполняет унифицированную форму Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата и место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- ИНН, СНИЛС;
- сведения о месте жительства;
- сведения о составе семьи;
- контактные телефоны.

2.5. В управлении кадров, правового обеспечения, охраны труда и противодействия коррупции создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о сотрудниках в единичном или сводном виде:

2.5.1 Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплекты 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;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций сотрудников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по работникам (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Института, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.5.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- приказы, распоряжения, указания руководства Института;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

2.6. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Обработка персональных данных осуществляется по схеме, указанной в Приложении № 1

3.2. Обработка Институтom персональных данных работника осуществляется с его письменного согласия (Приложение № 2), которое должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным и должно включать в себя:

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

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, 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);

3) наименование и адрес Института (оператора, получающего согласие субъекта персональных данных);

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

7) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

8) подпись субъекта персональных данных.

3.3. Согласие работника на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Институт функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Института или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, осуществляется в целях повышения эффективности государственного или муниципального управления, а также в иных целях, предусмотренных Федеральным законом от 24 апреля 2020 года N 123-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона "О персональных данных" и Федеральным законом от 31 июля 2020 года N 258-ФЗ "Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации", в порядке и на условиях, которые предусмотрены указанными федеральными законами;

3.4 Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или

философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.5 Работник представляет в Управление кадров, правового обеспечения, охраны труда и противодействия коррупции достоверные сведения о себе.

3.6 В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Института и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

3.6.1 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.

3.6.2 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Институт руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.6.3 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. Уполномоченное должностное лицо Института должно 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.

3.6.4 Обработка персональных данных, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных (касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни) не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими федеральными законами.

3.6.5 Получение и обработка персональных данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;

3.6.6 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Институт не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.6.7 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования утрата обеспечивается Институтом за счет собственных средств.

3.6.8 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.

3.7 Об изменениях персональных данных работник письменно уведомляет Институт в семидневный срок.

3.8 Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия,

предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

3.9 Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с использованием информационной системы Роскомнадзора (Приложение №3).

3.10 Не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия Институт публикует информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

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

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников Институт должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работников 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.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. 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.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Института в соответствии с настоящим Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным сотрудников 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 работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. 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.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в управлении кадров, правового обеспечения, охраны труда и противодействия коррупции, а также в управлении финансово-экономической деятельности.

4.3. Копирование и получение выписок из персональных данных работника допускается только при наличии письменного разрешения директора Института, главного бухгалтера или начальника Управления кадров, правового обеспечения, охраны труда и противодействия коррупции.

4.4. 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, жестких дисков служебных компьютеров, а также электронной почты с доменом @instrao.ru).

4.5. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) Институт до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить сотруднику следующую информацию:

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

4.6. В случае если лицо, обратившееся с запросом о получении персональных данных, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, Институт обязан отказать в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

а) Внутри Института:

- Директор Института;
- работники управления кадров, правового обеспечения, охраны труда и противодействия коррупции;
- работники управления финансово-экономической деятельности;
- помощники Директора (относительно информации о фактическом месте проживания и контактных телефонов работников);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (в части персональных данных работников своего подразделения);
- работник (субъект персональных данных);
- другие работники Института, при выполнении ими своих служебных обязанностей, перечень которых определяется приказом Директора Института.

б) Правом внешнего доступа в пределах своей компетенции обладают:

- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- Социальный фонд России;

- негосударственные пенсионные фонды;
- государственные и муниципальные органы;
- организации, в которые работник имеет право перечислять денежные средства (страховые компании, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.д.) - с его письменного разрешения;
- иные организации, при направлении в Институт соответствующего письменного запроса на бланке организации с приложением копии нотариально заверенного заявления работника;
- а также родственники и члены семьи работника с его письменного разрешения.

5.2. Работник Института имеет право:

- а) на доступ и ознакомление со своими персональными данными, на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.
- б) требовать от Института уточнения, блокирования, уничтожения или исправления неполных, неверных, устаревших, неточных, незаконно полученных либо не являющихся необходимыми для Института персональных данных.
- в) получать от Института:
 - 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 юридических последствиях обработки его персональных данных;
 - иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.
- г) требовать об извещении Институтутом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- д) обжаловать в суд или уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных неправомерные действия либо бездействие Института при обработке и защите его персональных данных.

6. Защита персональных данных

6.1. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Институтутом за счет его средств в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. Внутренняя защита персональных данных работников достигается следующими методами:

- совершение всех операций по оформлению, ведению и хранению персональных данных только работниками управления кадров, правового обеспечения, охраны труда и противодействия коррупции, а также управления финансово-экономической деятельности в соответствии со своими обязанностями, определенными в должностных инструкциях;
- четкое распределение документов и информации между работниками;
- размещение рабочих мест работников, исключающее бесконтрольное использование персональных данных;
- требование знания от работника нормативно - методических документов по защите персональных данных;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с персональными данными;
- определение порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа путем хранения личных дел и документов, содержащих персональные данные работников, в запирающихся шкафах (сейфах). Личные дела сотрудников выдаются:
 - директору Института
 - руководителю структурного подразделения (при наличии письменного разрешения директора Института либо начальника управления кадров, правового обеспечения, охраны труда и противодействия коррупции);
 - запрещение передачи информации, содержащей сведения о персональных данных работников по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника;
 - выдача ответов на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции даются в письменной форме на бланке Института и в объеме, позволяющем не разглашать излишние сведения о персональных данных работников.

6.3. Все персональные компьютеры, содержащие персональные данные работника, должны быть защищены паролем доступа, который сообщается начальнику Управления кадров, правового обеспечения, охраны труда и противодействия коррупции, в части компьютеров управления финансово-экономической деятельности - главному бухгалтеру.

6.4. Внешняя защита персональных данных работников осуществляется путем:

- определения порядка приема, учета и контроля посетителей;
- введения пропускного режима Института;
- установки технических средств охраны, сигнализации, в частности, тревожной сигнализации (вызов наряда полиции по тревоге);
- охраны территории, зданий и помещений путем систем видеонаблюдения, пожарного оповещения, обнаружения и газового тушения;
- выполнения требований по защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

6.4.1. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах Института, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и Составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. N 21.

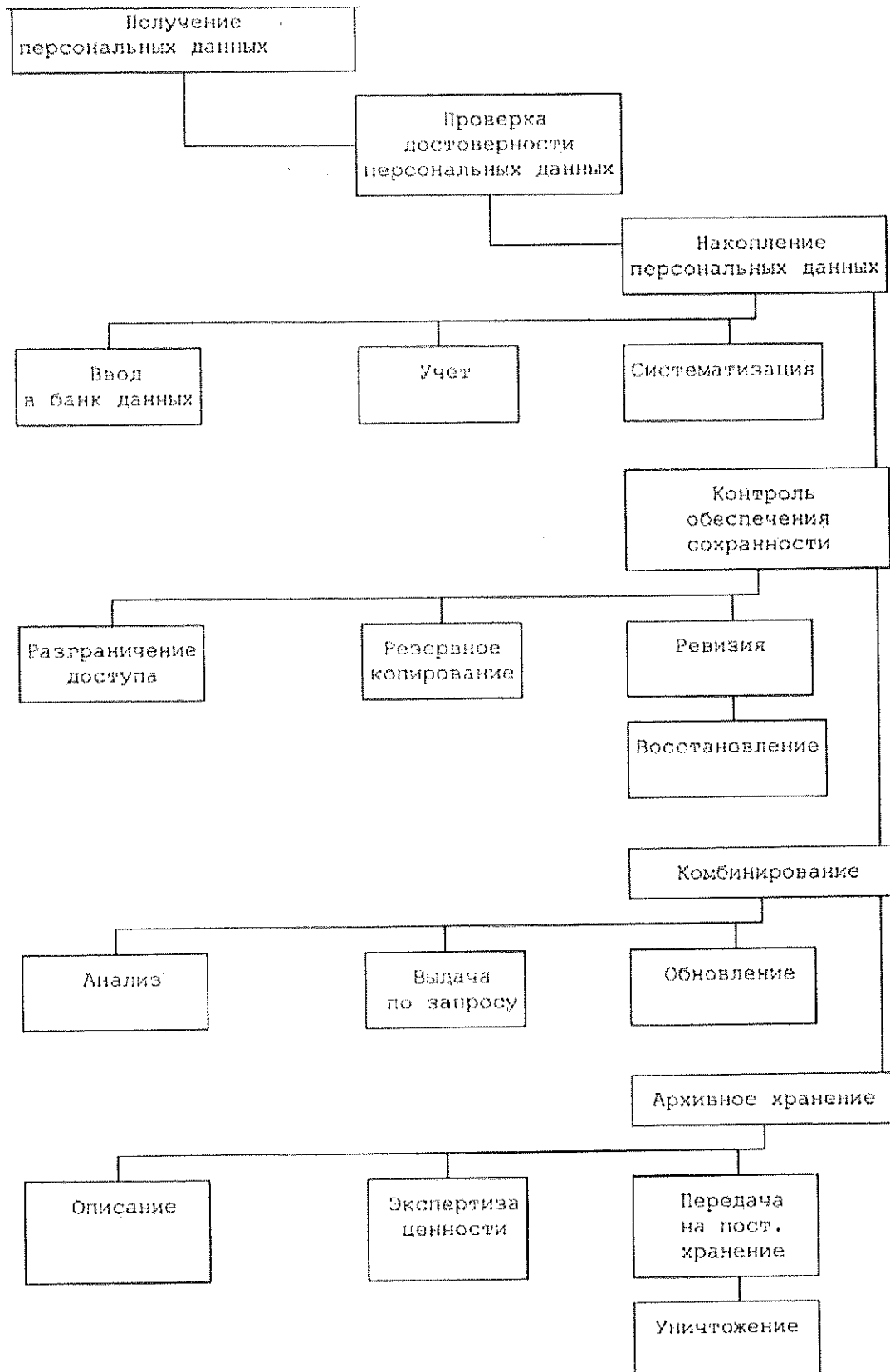
6.5. Работники, связанные с получением, обработкой и хранением персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 4).

6.6. Институт совместно с работниками и их представителями могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных, помимо установленных законодательством РФ.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

Работники Института, имеющие доступ к персональным данным, а также иные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Схема обработки персональных данных.



Приложение № 2
к Положению о персональных данных
работников ФГБНУ «Институт
стратегии развития образования
Российской академии образования»

Исполняющей обязанности
директора ФГБНУ
«Институт стратегии
развития образования РАО»

Сухановой Т.В.

от _____
(ФИО)

(адрес регистрации)

(паспортные данные)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Настоящим я, _____
(ФИО)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в кадровых документах; начисления заработной платы; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе в СФР; предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС; предоставления налоговых вычетов; обеспечения моей безопасности; контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (ОГРН 1027700111372, ИНН 7717026894, 101000, г. Москва, ул. Жуковского, д. 16) (далее - Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Моими персональными данными являются: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; паспортные данные, адрес и телефон; данные об образовании, его профессии; семейное, социальное и имущественное положение работника; сведения

о доходах, имуществе и имущественных обязательствах работника; сведения о лицевых счетах в кредитных организациях; анкетные и биографические данные; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о составе семьи; сведения о воинском учете; сведения о заработной плате работника; сведения о социальных льготах; специальность, ученое звание, научная степень; занимаемая должность; наличие судимости; место работы или учебы членов семьи и родственников; содержание трудового договора; содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию; содержание подлинников и копий приказов по личному составу; содержание личных дел и сведения в трудовых книжках работников; сведения оснований к приказам по личному составу; содержание материалов по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям; иные сведения, относящиеся к категории персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

Обязуюсь сообщать Оператору в семидневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных персональных сведений предупрежден(а).

С Положением о персональных данных работников ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» ознакомлен(а).

_____/ _____/ _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Приложение № 3
к Положению о персональных данных
работников ФГБНУ «Институт
стратегии развития образования
Российской академии образования»

Исполняющей обязанности
директора ФГБНУ
«Институт стратегии
развития образования РАО»

Сухановой Т.В.

от _____
(ФИО)

(адрес регистрации)

(паспортные данные)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я, _____
(ФИО)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях повышения профессиональной репутации работников ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (далее – Институт), размещения информации о работниках на сайте Института, осуществления деятельности Института.

даю согласие ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (ОГРН 1027700111372, ИНН 7717026894, адрес: г. Москва, ул. Жуковского, д. 16, сведения об информационных ресурсах оператора: <http://www.instrao.ru/>), на обработку следующих моих персональных данных в форме распространения:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о должности, занимаемой в Институте и иной профессиональной деятельности;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- биометрические персональные данные (фотографическое изображение);
- сведения о доходах, имуществе и имущественных обязательствах работника.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц

- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных; в случае отсутствия таких условий субъектом персональных данных ставится отметка «не устанавливаю»):

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент.

Я подтверждаю, что даю согласие на обработку персональных данных для распространения свободно, своей волей и в своем интересе.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

_____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Приложение № 4
к Положению о персональных данных
работников ФГБНУ «Институт
стратегии развития образования
Российской академии образования»

Исполняющей обязанности
директора ФГБНУ
«Институт стратегии
развития образования РАО»

Сухановой Т.В.

от _____
(ФИО)

(адрес регистрации)

(паспортные данные)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных.

Я, _____
(ФИО)

являясь работником ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»

(должность, структурное подразделение)

_____,
понимаю, что имею доступ к персональным данным работников ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (далее – Институт) и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Также я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам Института, а также Институту.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников Института строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных работников Института.

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках Института, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения: фамилия, имя, отчество работника; дата и место рождения; паспортные данные, адрес и телефон; данные об образовании, его профессии; семейное, социальное и имущественное положение работника; сведения о доходах, имуществе и имущественных обязательствах работника; сведения о лицевых счетах в кредитных организациях; анкетные и биографические данные; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о составе семьи;

сведения о воинском учете; сведения о заработной плате работника; сведения о социальных льготах; специальность, ученое звание, научная степень; занимаемая должность; наличие судимости; место работы или учебы членов семьи и родственников; содержание трудового договора; содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию; содержание подлинников и копий приказов по личному составу; содержание личных дел и сведения в трудовых книжках работников; сведения оснований к приказам по личному составу; содержание материалов по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям; иные сведения, относящиеся к категории персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о персональных данных работников ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» или Политики защиты и обработки персональных данных в ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования», определяющих режим обработки персональных данных, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С Положением о персональных данных работников ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» и Политикой защиты и обработки персональных данных в ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» ознакомлен(а).

_____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)