

**Частная образовательная организация высшего образования  
«Институт мировой экономики»  
(ЧОО ВО «ИМЭ»)**

**ПРИКАЗ**

30.08.2019 г.

№ 066/1

г. Дербент

**О введении документа «Положение об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов, а также их законных представителей» в ЧОО ВО «Институт мировой экономики»**

В целях организации обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся, абитуриентов, а также их законных представителей, во исполнение требований главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также на основании решения Ученого Совета (Протокол № 05 от 29.08.2019 года),

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов ИМЭ, а также их законных представителей (далее – Положение) (Приложение).
2. Проректору по учебной и научной работе Садыкову А.А. в срок, не позднее 30 дней с момента издания настоящего приказа, разработать и представить на утверждение Инструкцию о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные работников и обучающихся, абитуриентов ИМЭ, а также их законных представителей.
3. Начальнику учебно-методического отдела (УМО) Зубаиловой П.Ф. обеспечить внесение изменений в типовые формы заявлений о приеме на образовательные программы ИМЭ в части включения в них информации об ознакомлении абитуриентов с Положением.
4. Начальнику отдела кадров (ОК) Садыковой И.А-С. приказ размножить и направить копии приказа с приложением проректору по учебной и научной работе, ученому секретарю совета ИМЭ, деканам факультетов, заведующим кафедрам.
5. Системному администратору Бабаеву Э.М. организовать размещение настоящего Положения на официальном сайте. ([www.imer.ru](http://www.imer.ru))
6. Предложения по изменению и (или) дополнению настоящего Приказа направлять по адресу электронной почты [ime@imer.ru](mailto:ime@imer.ru).
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



/С.Э. Садыкова/



**Частная образовательная организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

**INSTITUTE OF WORLD ECONOMICS**

368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом № 61 «А», тел./факс: 8(87240) 4-05-61

[ime@imeder.ru](mailto:ime@imeder.ru)

[www.imeder.ru](http://www.imeder.ru)

Рассмотрено и утверждено  
на заседании Ученого совета  
«29» Августа 2019 г.  
Протокол № 05  
Председатель Ученого совета



Ректор ЧООВО «ИМЭ»

*С.Э. Садыкова*  
С.Э. Садыкова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«Об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся,  
абитуриентов, а также их законных представителей»**

**в Частной образовательной организации высшего образования**

**«Институт мировой экономики»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов, а также их законных представителей (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников, обучающихся, абитуриентов Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» (далее – Институт, ЧООВО «ИМЭ»), а также их законных представителей в соответствии с пунктом 1 статьи 23, статьей 24 Конституции Российской Федерации, Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 23.12.2010).

1.2. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.3. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Персональные данные обучающихся, абитуриентов, а также их законных представителей – информация, необходимая Институту в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, абитуриентами, их родителями (законными представителями) и Институтом.

1.4. 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.

1.5. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.5. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность работника;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на имя субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (при его наличии у работника);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, категория запаса, категория годности к военной службе, данные о принятии/снятии на(с) учет(а), сведения о выдаче мобилизационного предписания);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- материалы по аттестации работников;
- материалы по расследованию и учету профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения)
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданные в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, данные свидетельств о рождении детей);
- сведения о состоянии здоровья детей и других родственников;
- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- содержание и реквизиты трудового договора;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, премиям, материальной помощи, единовременным выплатам, иным выплатам, налогам);

- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения о приеме, переводах, увольнении работника;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, основание выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);

- иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров).

1.6. К персональным данным обучающихся, абитуриентов получаемым Институтом и подлежащим хранению в Институте в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся, абитуриентов:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- сведения об образовании (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения и другие сведения);
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников Института.

## **2. Основные условия проведения обработки персональных данных**

2.1. Институт определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

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

Обработка персональных данных обучающегося, абитуриента может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося, абитуриента предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося, абитуриента возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося, абитуриента должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося, абитуриента должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.5. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных по форме согласно приложению № 1 настоящего Положения.

2.6. Объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных.

2.7. Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося, абитуриента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, родителей обучающегося, абитуриента.

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

2.8. Институт вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения;
- обучающегося, абитуриента только с его письменного согласия, письменного согласия его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или на основании судебного решения.

2.9. Следует обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Уполномоченные должностные лица должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

### **3. Хранение, обработка и использование персональных данных**

3.1. Персональные данные работников, обучающихся, абитуриентов, а также их законных представителей хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов, а также их законных представителей должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

– контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Право доступа к персональным данным обучающихся, абитуриентов, их законных представителей имеют:

- ректор;
- проректоры;
- начальник воспитательного отдела;
- начальник отдела практики и трудоустройства;
- главный бухгалтер;
- деканы факультетов;
- заведующие кафедр;
- работники учебной части;
- педагог-психолог;
- кураторы групп (доступ к персональным данным обучающихся только тех групп, кураторами которых они являются).

3.4. Право доступа только к персональным данным работников имеют:

- ректор;
- проректоры;
- начальник отдела кадров;
- руководители структурных подразделений (доступ к персональным данным только непосредственно подчиненных им сотрудников).

3.5. Помимо лиц, указанных в пп. 3.3 – 3.4 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6.1. Персональные данные обучающихся используются для целей, связанных с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Администрация и педагогические работники Института использует персональные данные для формирования групп, составления учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учета особенностей обучающихся при его обучении и воспитании.

3.6.2. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация Института использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, формирования учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера заработной платы. На основании персональных данных решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную тайну.

3.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные дела работников

хранятся в бумажном виде в папках в специальном сейфе, доступ к которому имеет начальник отдела кадров и ректор Института.

3.9. Персональные данные обучающегося, абитуриентов, их законных представителей отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Институт. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеет администрация Института.

3.10. Персональные данные обучающихся, абитуриентов, их законных представителей могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся, имеет администрация. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

3.11. Копировать и делать выписки из персональных данных обучающихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения родителей (законных представителей) и ректора Института.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов Института другим юридическим и физическим лицам уполномоченные должностные лица должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника, обучающегося, абитуриента не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, абитуриента за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, абитуриента, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося, абитуриента должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Институт должен требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося, абитуриента обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работника, обучающегося, абитуриента его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

4.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные должны использоваться только в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения о соблюдении требований.

4.4. Не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

4.5. Опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

#### **5. Обязанности лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных**

Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в Институте обязаны:

5.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением Институтom, как оператором персональных данных, и его сотрудниками законодательства Российской Федерации о

персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

5.2. Доводить до сведения сотрудников Института положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

5.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

## **6. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Институте, работники, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей (законных представителей) – к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя ректора.

При отказе ректора исключить или исправить персональные данные работник, обучающийся, абитуриент, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося имеет право заявить в письменном виде ректору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, абитуриент, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.4. Требовать об извещении Институту всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося, абитуриента обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Института при обработке и защите его персональных данных.

## **7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

7.1.1. При приеме на работу в Институт представлять уполномоченным работникам Института достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 15 рабочих дней с даты их изменений.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся, абитуриентов:

7.2.1. Обучающиеся, абитуриенты, родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся при приеме в Институт предоставляют уполномоченным работникам Института достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

7.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, абитуриента, обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Института.

## **8. Ответственность за нарушение норм в сфере законодательства о персональных данных**

8.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.

8.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных: данных субъекта, привлекаются к ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.5. Каждый сотрудник Института, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

8.6. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных, возможность ознакомления с документами и материалами, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных, либо несвоевременное их предоставление в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного наказания в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.7. В соответствии с Гражданским кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую персональные данные, обязаны возместить причиненные убытки; такая же обязанность возлагается и на работников, не обладающих правом доступа к персональным данным.

8.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения влечет наложение наказания в порядке, предусмотренном Уголовным кодексом РФ.

8.9. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения

9.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, обучающихся, абитуриентов, их законных представителей.

9.3. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с действующим Законом Российской Федерации и Уставом и утверждаются на Ученом совете.

9.4. Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся, абитуриентов, а также их законных представителей» в Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» публикуются на официальном сайте Института [www.imer.ru](http://www.imer.ru), а также экземпляр находится в деканате на видном месте.

Частная образовательная организация высшего образования  
**«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

**СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, номер подразделения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики», расположенный по адресу: 368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского дом № 61 «А», а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ЧООВО «ИМЭ», следующих своих персональных данных (включая получение их от меня или от третьих лиц по моему письменному согласию) с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для перечисления заработной платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса ДМС, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- Фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
- Паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- Дата рождения, место рождения,
- Отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
- Данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовки, повышении квалификации, стажировке,
- Данные документов о подтверждении специальных знаний,
- Данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
- Знание иностранных языков,
- Семейное положение и данные о составе и членах семьи,
- Сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
- Данные документов об инвалидности (при наличии),
- Данные медицинского заключения (при необходимости),
- Стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
- Должность, квалификационный уровень,
- Сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
- Адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- Номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
- Данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
- Данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- Данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в отдел кадров Института.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

---

(Фамилия, Имя, Отчество - полностью)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Частная образовательная организация высшего образования  
**«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

**СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, номер подразделения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики», расположенный по адресу: 368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского дом № 61 «А», а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ЧООВО «ИМЭ», следующих своих персональных данных (включая получение их от меня или от третьих лиц по моему письменному согласию) для осуществления идентификации личности на период обучения и архивной деятельности после окончания обучения в соответствии с законодательством РФ об образовании:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- Общие сведения (фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества, пол, год, месяц и дата рождения, место рождения, в т.ч. предыдущие);
- Место жительства, место регистрации;
- Паспортные данные или данные другого документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- Данные о возрасте и поле;
- данные о гражданстве;
- данные ОМС (страховой медицинский полис);
- информация для связи;
- форма получения образования и специализация;
- изучение родного и иностранных языков, а также знание иностранных языков;
- сведения об успешности;
- сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения;
- данные документов об образовании;
- семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;
- данные медицинского заключения (при необходимости);
- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке;
- должность, квалификационный уровень;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный);
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН);
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан;
- сведения о воинской обязанности (сведения о постановке на воинский учет, о прохождении срочной службы, отношении к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство);
- регистрационные данные свидетельства ЕГЭ;
- сведения о профессиональном и дополнительном образовании, уровне профессиональных знаний, о владении специальными умениями и навыками;
- данные договора о платном образовании (номер и дата заключения, суммы и сроки оплат по договору);
- дополнительные сведения (в т.ч. данные документов об инвалидности (при наличии), наличие и группа инвалидности, степень ограничения способности к трудовой деятельности).

С целью правового регулирования моего обучения в Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики», а также подтверждения этапов и характера моего обучения в Институте, его взаимодействия с федеральными органами власти для совершения сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования (в том числе и для передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных с учетом действующего законодательства с использованием, как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

---

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Сбор персональных данных                                   | <input type="checkbox"/> Внешние;  |
| <input type="checkbox"/> Систематизация персональных данных                         | <input type="checkbox"/> Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде; |
| <input type="checkbox"/> Накопление персональных данных                             | <input type="checkbox"/> Обезличивание персональных данных   |
| <input type="checkbox"/> Хранение персональных данных                               | <input type="checkbox"/> Блокирование персональных данных  |
| <input type="checkbox"/> Уточнение (обновление, изменение) персональных данных      | <input type="checkbox"/> Уничтожение персональных данных   |
| <input type="checkbox"/> Использование персональных данных                          |  |
| <input type="checkbox"/> Распространение/передачу персональных данных, в том числе: |  |
| <input type="checkbox"/> Внутренние;  |  |

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы. В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в отдел кадров Института.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

---

(Фамилия, Имя, Отчество - полностью)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСПИСКА**

**об ознакомлении субъекта персональным данным с Положением об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов, а также их законных представителей» в ЧООВО «Институт мировой экономики»**

Я, \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

ознакомлен с Положением об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся, абитуриентов, а также их законных представителей в Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей. Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(Имя, Отчество)

На основании \_\_\_\_\_  
ЧООВО «Институт мировой экономики» (оператор) получило от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес)

следующую информацию, содержащую Ваши персональные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить)

Указанная информация будет обработана и использована оператором в целях:

\_\_\_\_\_ (перечислить)

Вы имеете право на полную информацию о своих персональных данных, содержащуюся у оператора, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных: действующим законодательством; требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, получать иную информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Настоящее уведомление на руки получил:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Уведомление об уничтожении**

(изменении, прекращении обработки, устранении нарушений персональных данных)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(Имя, Отчество)

В связи с \_\_\_\_\_  
(недостоверностью, выявлением неправомерных действий с Вашими персональными данными, достижением цели обработки, отзывом Вами согласия на обработку, другие причины) сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных ЧОО ВО «Институт мировой экономики» системным оператором \_\_\_\_\_  
(перечислить)  
прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)