

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Воробьев Владимир Николаевич

Должность: ректор

Дата подписания: 17.10.2021 13:29:53

Уникальный программный ключ:

c3fd71217eb6714658dffa637bfa37a9f6a4cc65

**ПРАВОСЛАВНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РЕЛИГИОЗНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПРАВОСЛАВНЫЙ СВЯТО-ТИХОНОВСКИЙ БОГОСЛОВСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**(ПСТБИ)**

## ПРИКАЗ

г. Москва

« 14 » 04 2014 г.

№ 3-004/01

### Об утверждении Положения о персональных данных

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа – Положение о персональных данных (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе протоиерея Николая Емельянова.

Приложение – на 9 листах.

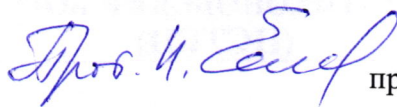
Ректор



протоиерей В.Воробьев

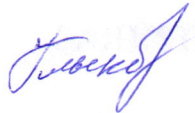
**Согласовано:**

Проректор по учебной работе



прот.Н.Емельянов

Начальник Юридического отдела



С.Н.Клыков

**Рассылка** (с приложением, электронно, в формате .pdf):

Проректор по учебной работе  
Проректор по финансовой работе  
Учебный отдел  
Юридический отдел



Утверждаю

Ректор ИСТБИ  
прот. В.Воробьев

\_\_\_\_\_ 2014 г.

## Положение о персональных данных

### Глава I. Общие положения

#### Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения.

1. Настоящее Положение о персональных данных (далее – Положение) определяет состав персональных данных, цели их обработки, порядок хранения, уничтожения, персональных данных, доступ к персональным данным, а также общие требования к системе защиты персональных данных в Институте.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства России о защите персональных данных, об образовании и науке, а также законодательства о свободе совести и о религиозных объединениях.

3. Понятия и термины, содержание которых не раскрыто в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются законодательством России в области персональных данных и локальными нормативными актами Института.

4. Положение является локальным нормативным актом Института и содержит нормы трудового права, обязательные для исполнения работниками Института.

#### Статья 2. Цели обработки персональных данных.

1. Обработка персональных данных осуществляется Институтом в целях, определенных настоящим Положением.

#### Статья 3. Субъекты персональных данных.

1. В Институте осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- работников;
- абитуриентов, студентов, слушателей, аспирантов, соискателей, докторантов (далее - обучающихся);

- выпускников;
- физических лиц – контрагентов по гражданско-правовым договорам;
- иных физических лиц в случаях, прямо предусмотренных федеральными законами.

2. Субъекты персональных данных, указанные в п. 1 настоящей статьи, пользуются всеми правами, предоставляемыми законодательством России в области персональных данных, без каких-либо ограничений. Работники Института, кроме того, пользуются в Институте всеми правами в области персональных данных, предоставляемыми трудовым законодательством.

#### **Статья 4. Персональные данные, обрабатываемые Институтом.**

1. В Институте обрабатываются персональные данные, обработка которых допускается в соответствии с требованиями законодательства России, включая персональные данные, свидетельствующие о православном вероисповедании субъекта персональных данных.

2. Перечень обрабатываемых в Институте персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, об образовании и науке, о свободе совести и о религиозных объединениях, настоящим Положением и утверждается приказом Ректора.

### **Глава II. Доступ к персональным данным.**

#### **Статья 5. Виды доступа к персональным данным.**

1. Институт обеспечивает внутренний (предоставление персональных данных отдельным работникам) и внешний (передача персональных данных представителям других организаций и государственных органов) доступ к персональным данным.

2. Доступ к персональным данным осуществляется на основании и в соответствии с требованиями законодательства России в области персональных данных, настоящим Положением и иными, указанными в настоящем Положении локальными нормативными актами Института.

#### **Статья 6. Перечень лиц и структурных подразделений Института, имеющих доступ к персональным данным.**

1. Неограниченный доступ к персональным данным (за исключением специальных категорий персональных данных) устанавливается в отношении следующих работников:

- ректора;
- проректора по учебной работе;
- проректора по финансовой работе;
- главного бухгалтера;
- старшего инспектора по кадрам;
- начальника юридического отдела.

2. Заведующие кафедрой имеют неограниченный доступ к персональным данным обучающихся и выпускников (за исключением специальных категорий персональных данных).

3. Проректоры (за исключением, имеющих неограниченный доступ) имеют доступ к персональным данным работников, деятельность которых они курируют (возглавляют), а также к персональным данным физических лиц – контрагентов по договорам, которые инициированы либо

исполняются этим проректором, либо в рамках курируемых данным проректором видов деятельности Института.

4. Руководители структурных подразделений Института имеют доступ к персональным данным работников только своего структурного подразделения.

5. Проректору, руководителю структурного подразделения также может быть предоставлен доступ к персональным данным работников другого структурного подразделения при решении вопросов кадрового оформления работников другого структурного подразделения в структурное подразделение этого руководителя (проректора) либо в связи с осуществлением деятельности несколькими структурными подразделениями, курируемыми разными проректорами.

6. Иным работникам Института предоставляется доступ только к тем персональным данным, которые необходимы работнику для выполнения работы по должности (порученной Работодателем конкретной трудовой функций) согласно приказам Ректора Института.

7. Перечень лиц, имеющих право доступа к специальным категориям персональных данных, определяется приказом Ректора Института.

8. Обязательства работников Института, имеющих доступ к персональным данным, по неразглашению персональных данных, ставших известными работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, оформляются в Юридическом отделе в письменной форме до предоставления работнику доступа к персональным данным.

Форма обязательства работника о неразглашении персональных данных утверждается приказом Ректора.

#### **Статья 7. Перечень лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных.**

1. Если иное не будет прямо предусмотрено приказами Ректора, устанавливается следующий перечень лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных:

- начальник Юридического отдела – в части персональных данных физических лиц-контрагентов, содержащихся в письменных документах, и персональных данных работников, а также в части персональных данных, содержащихся в изданных Приказах и локальных актах по Институту;
- старший инспектор по кадрам – в части персональных данных работников;
- начальник Отдела аспирантуры и начальник Учебного отдела – в части персональных данных обучающихся и выпускников;
- главный бухгалтер – в части персональных данных, содержащиеся в переданных в Бухгалтерию и/или хранящихся в Бухгалтерии первичных учетных документах;
- старший технический специалист – в части персональных данных, содержащихся в информационных системах.

2. Должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в целом в Институте, является проректор по учебной работе.

### **Глава III. Обработка и передача персональных данных.**

#### **Статья 8. Источник получения персональных данных.**

1. Все персональные данные Институт получает непосредственно от субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.



2. В случаях, когда Институт может получить необходимые персональные данные только у третьего лица, он должен уведомить об этом субъекта персональных данных и получить от него письменное согласие, если иное не предусмотрено федеральным законом России и настоящими Правилами.

3. Институт вправе создавать и поддерживать общедоступные источники персональных данных, в том числе для выпускников и научно-педагогических работников Института. В общедоступные источники персональных данных Института включаются персональные данные, сообщаемые самим субъектом персональных данных и(или) с его согласия.

4. Институт в целях формирования общедоступных источников персональных данных вправе с согласия субъекта персональных данных получать персональные данные из других общедоступных источников персональных данных.

### **Статья 9. Должностные лица, уполномоченные на получение персональных данных от субъектов персональных данных.**

1. Персональные данные вправе запрашивать и получать от субъекта персональных данных лица, указанные в пунктах 1 и 2 статьи 6 настоящего Положения, а также руководители структурных подразделений, юрисконсульт, ответственный секретарь и члены Приемной комиссии, работники кафедр, Учебного отдела, Отдела аспирантуры, а также исполнители по проектам гражданско-правовых договоров.

2. Перечень иных должностных лиц, уполномоченных запрашивать и получать персональные данные, в том числе их специальные категории, от субъекта персональных данных, утверждается приказом Ректора Института.

### **Статья 10. Правила получения согласия у субъекта персональных данных.**

1. Обработка персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных. Без согласия субъекта обработка персональных данных осуществляется только в случаях специально установленных законодательством России.

2. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных оформляется собственноручно субъектом персональных данных/его представителем в письменном форме.

Согласие субъекта персональных данных/его представителя на обработку персональных данных может быть оформлено в виде проставления соответствующей отметки о согласии на типовой форме документа (анкета, заявление, договор и др.).

Согласие субъекта персональных данных/его представителя на обработку персональных данных должно быть конкретным и сознательным. На документе, содержащем согласие на обработку персональных данных, должна быть проставлена дата.

3. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных, к документу, подтверждающему согласие на обработку персональных данных, прикладывается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

### **Статья 11. Обязанности субъекта персональных данных по представлению персональных данных в случае их изменения.**

Субъекты персональных данных обязаны представлять должностным лицам Института, уполномоченным на получение персональных данных, свои персональные данные в случае их

изменения – в порядке, предусмотренном законодательством России о персональных данных, настоящим Положением и иными локальными актами Института.

### **Статья 12. Цели обработки персональных данных работников.**

1. Персональные данные работников обрабатываются Институтом в целях, предусмотренных законодательством России, в том числе в целях ведения кадрового, бухгалтерского и налогового учета, расчета, начисления заработной платы и иных вознаграждений, налоговых вычетов, выполнения обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц, выполнения обязанностей страхователя, содействия работникам в трудоустройстве и обучении, организации и проведения конкурса и выборов научно-педагогических работников, в целях определения вероисповедания, соответствия и(или) соблюдения канонических норм и правил (внутренних установлений) Русской Православной Церкви, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества.

### **Статья 13. Цели обработки персональных данных обучающихся.**

1. Целью обработки персональных данных обучающихся является установление вероисповедания обучающегося, соответствие и(или) соблюдение канонических норм и правил (внутренних установлений) Русской Православной Церкви, выполнение Институтом обязанностей, возлагаемых законодательством об образовании и науке России на образовательные учреждения (в том числе при приеме, обучении и отчислении обучающихся, представление информации и документов в органы управления образованием, ВАК Министерства образования и науки Российской Федерации, проверка достоверности сведений об участии абитуриентов в едином государственном экзамене, о результатах единого государственного экзамена), заключение и надлежащее исполнение договора об образовании, а также проверка документов, представляемых абитуриентами, ведение бухгалтерского и налогового учета, расчет и выплата стипендий и иных вознаграждений обучающимся, предусмотренных локальными нормативными актами, выполнение обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц.

### **Статья 14. Цели обработки персональных данных выпускников.**

1. Целью обработки персональных данных выпускников является поддержка и продвижение их профессиональной деятельности, в том числе, в части трудоустройства, взаимодействие в профессиональной сфере, обмен научными знаниями, достижениями, опытом.

### **Статья 15. Цели обработки персональных данных физических лиц – контрагентов.**

1. Целью обработки персональных данных физических лиц - контрагентов Института является заключение и надлежащее исполнение договора, ведение бухгалтерского и налогового учета, выполнение обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц, выполнение обязанностей страхователя, а также иные цели, прямо предусмотренные федеральным законом Российской Федерации либо договором.

### **Статья 16. Способы обработки персональных данных.**

1. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таковых средств, в порядке, установленном законодательством России.

2. Обработка персональных данных включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование персональных данных, а также любые другие не запрещенные законодательством России способы, действия (операции) или совокупность способов, действий (операций).

**Статья 17. Условия обработки персональных данных при разработке и использовании типовых форм документов.**

1. При разработке и использовании типовых форм документов, характер которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может проставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащимся в указанной типовой форме;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

**Статья 18. Хранение документов, содержащих персональные данные работников на бумажном носителе.**

1. Хранение документов (на бумажном носителе), содержащих персональные данные работников, осуществляют Бухгалтерия, должностные лица Института, ответственные за подготовку, издание и хранение документов по личному составу.

2. Иные структурные подразделения и должностные лица Института могут осуществлять временное хранение документов, содержащих персональные данные работников (в т.ч. копий документов, а также документов, образующихся в процессе работы структурного подразделения) в рамках своей компетенции для выполнения возложенных на них обязанностей, определенных локальными актами Института.

**Статья 19. Хранение документов, содержащих персональные данные обучающихся и выпускников на бумажном носителе.**

1. Хранение документов (на бумажном носителе), содержащих персональные данные обучающихся, осуществляют Учебный отдел, Юридический отдел, Бухгалтерия, должностные лица Института, ответственные за подготовку, издание и хранение документов.

2. Иные структурные подразделения Института могут осуществлять временное хранение документов, содержащих персональные данные обучающихся (в т.ч. копий документов, а также документов, образующихся в процессе работы структурного подразделения) в рамках своей



компетенции для выполнения возложенных на них обязанностей, определенных локальными актами Института.

**Статья 20. Хранение документов, содержащих персональные данные физических лиц – контрагентов Института на бумажном носителе.**

1. Хранение документов (на бумажном носителе), содержащие персональные данные физических лиц – контрагентов Института, осуществляет Юридический отдел, Бухгалтерия.

2. Иные структурные подразделения Института могут осуществлять временное хранение документов, содержащих персональные данные обучающихся (в т.ч. копий документов, а также документов, образующихся в процессе работы структурного подразделения) в рамках своей компетенции для выполнения возложенных на них обязанностей, определенных локальными актами Института.

**Статья 21. Условия хранения персональных данных на бумажном носителе.**

1. Документы (на бумажном носителе), содержащие персональные данные, хранятся, как правило, в металлических сейфах и (или) запирающихся шкафах. Помещения, в которых хранятся персональные данные должны быть оборудованы замками и снабжены сигнализацией.

2. Защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты Институт обеспечивает за счет своих средств.

3. Документы, содержащие персональные данные, могут находиться на рабочих столах сотрудников Института в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня документы, содержащие персональные данные, должны убираться в место хранения, соответствующее требованиям настоящей статьи.

**Статья 22. Условия хранения персональных данных на электронном носителе.**

1. Персональные данные на электронном носителе хранятся в информационных системах Института.

2. Хранение персональных данных на электронном носителе производится в соответствии с требованиями действующего законодательства России в области защиты персональных данных при их обработке в информационных системах.

3. Персональные данные специальных категорий на электронном носителе хранятся обособленно от других категорий персональных данных в отдельной помещении – серверной. Отдельное помещение – серверная оборудуется замком. Доступ в данное помещение предназначен для лиц, определенных приказом ректора Института.

**Статья 23. Сроки хранения персональных данных.**

1. Сроки хранения персональных данных определяются:

- нормативным правовым актом России;
- локальным нормативным актом Института;
- достижением цели обработки данных;
- решением субъекта персональных данных.

**Статья 24. Условия уничтожения персональных данных.**

1. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению в порядке и сроки, предусмотренные законодательством России, настоящим Положением, а также требованиями действующего законодательства России.

**Статья 25. Уничтожение персональных данных на бумажном носителе.**

1. Уничтожение персональных данных на бумажном носителе производится с использованием офисного shreddera.

3. Ответственным за уничтожение персональных данных и своевременность такого уничтожения является руководитель структурного подразделения, где они хранятся.

**Статья 26. Уничтожение персональных данных на электронном носителе.**

1. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационной системе, производится путем уничтожения информации с электронного носителя в соответствии со стандартами уничтожения данных.

2. Ответственным за уничтожение персональных данных, содержащихся в информационной системе, является руководитель структурного подразделения, где они хранятся.

**Статья 27. Условия передачи персональных данных третьим лицам.**

1. Передача Институтом третьим лицам персональных данных возможна только с согласия работника, обучающегося, физического лица-контрагента.

2. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам оформляется письменно, за исключением случаев и в пределах, установленных федеральным законом.

**Статья 28. Порядок передачи персональных данных в пределах Института.**

1. Передача персональных данных в пределах Института осуществляется в соответствии с настоящим Положением, локальными нормативными актами Института, регламентирующими вопросы документооборота, договорной и претензионной работы.

**Глава IV. Заключительные положения.****Статья 29. Ответственность работников.**

1. Все должностные лица Института, имеющие доступ к персональным данным, обязаны знать и соблюдать требования законодательства России о персональных данных и настоящего Положения.

2. Ответственность за нарушение требований законодательства России о персональных данных наступает в соответствии с действующим законодательством России.

**Статья 30. Ознакомление субъектов персональных данных с настоящим Положением.**

1. Работники Института должны быть под роспись ознакомлены с настоящим Положением о персональных данных и иными локальными актами, принятыми в соответствии с настоящим Положением и непосредственно касающимися работника и/или его трудовой функции.

2. Ознакомление работников с настоящим Положением и иными, принятыми в соответствии с ним локальными актами Института, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, как правило, должно осуществляться при оформлении трудовых отношений работников с Институтом.

3. Ознакомление обучающихся с настоящим Положением осуществляется лицами и в порядке, предусмотренными правилами приема в Институт.

4. Ознакомление физических лиц-контрагентов Института с настоящим Положением производится в Юридическом отделе в случаях, предусмотренных законодательством России и/или договором.