

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию
Муниципальное автономное образовательное учреждение повышения квалификации специалистов
«Институт образовательного маркетинга и кадровых ресурсов»
(МАОУ ПКС «ИОМКР»)

ПРИКАЗ

09.01.2018

№ 2

Великий Новгород

**О работе с персональными
данными работников Института
и привлеченными специалистами**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказа от 21.01.2008г № 4 «Об утверждении Положения о работе с персональными данными работников Института»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом, имеющим доступ к персональным данным сотрудников Института Штендер И.А., главного специалиста:

1.1. Возложить на Штендер И.А., главного специалиста, обязанности по ведению, хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников;

1.2. Персональные данные работников хранятся на бумажных носителях в приемной и архиве Института. Личные дела и карточки Т-2 уволенных работников до истечения текущего календарного года хранятся в приемной, а затем передаются в архив Института. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе кабинета № 8, и личные дела хранятся в шкафах кабинета № 9.

1.3. Возложить на Штендер И.А., главного специалиста, обязанности по ограничению доступа к распространению персональной информации без согласия работника.

2. Назначить ответственным лицом, имеющим доступ к персональным данным сотрудников Института Рожкову О.Г., главного бухгалтера:

2.1. Возложить на Рожкову О.Г., главного бухгалтера, обязанности по хранению сведений о начислении и выплате заработной платы работников Института и иных документов, отражающих персональные данные работников;

2.2. Сведения о начислении и выплате заработной платы работников Института хранятся на бумажных носителях в помещении бухгалтерской службы Института. По истечении сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации, данные сведения передаются в архив Института;

2.3. Возложить на Рожкову О.Г., главного бухгалтера, обязанности по ограничению доступа к распространению персональной информации без согласия работника.

3. Назначить ответственными лицами руководителей структурных подразделений, имеющих доступ к персональным данным сотрудников своего подразделения и запрашивающих конфиденциальную информацию, предоставляемую другими организациями города;

3.1. Возложить на Ключеву Н.С., руководителя структурного подразделения «Отдел мониторинга качества образования», ответственность за хранение и ограничение доступа:

- к личным данным сотрудников своего подразделения;
- к персональным данным привлеченных работников, участвующих в проверках тестовых заданий;
- к персональным данным учащихся, участвующих в тестированиях;
- к индивидуальным результатам тестирований.

3.2. Возложить на Копылову Е.С., руководителя структурного подразделения «Информационно-издательский отдел», ответственность за хранение и ограничение доступа к персональным данным педагогов, издающих пособия, и сбор и размещение информации на сайте Института, которая должна быть согласована с теми людьми, к которым она имеет отношение.

3.3. Возложить на Эндзинь М.П. первого проректора, ответственность за хранение и нераспространение информации о персональных данных сотрудников своего подразделения, преподавателей, привлекаемых МАОУ ПКС «ИОМКР» к проведению семинаров, мастер – классов и других форм повышения квалификации.

3.4. Возложить на Дудову И.А., руководителя структурного подразделения «Организационно-массовый отдел», ответственность за хранение и нераспространение информации о персональных данных сотрудников своего подразделения и специалистов, привлекаемых к проведению праздничных мероприятий, мастер – классов и других форм организации культурно – массовой деятельности.

3.5. Возложить на Суровневу Ю.В., руководителя структурного подразделения «Отдел методического сопровождения и консультирования», ответственность за хранение и нераспространение информации о персональных данных сотрудников своего подразделения, преподавателей, привлекаемых МАОУ ПКС «ИОМКР» к проведению семинаров, мастер – классов и других форм повышения квалификации, а так же персональные данные членов жюри и оргкомитетов городских конкурсов.

3.6. Возложить на Демидову А.В., специалиста по охране труда, ответственность за хранение и нераспространение персональных данных работников Института без их письменного согласия.

3.7. Возложить на сотрудников административно – хозяйственной части ответственность за хранение и нераспространение персональных данных сотрудников Института, которыми они располагают, и не могут сообщать третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением

случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работников или имуществу Института.

3.8. Возложить на Макарову А.В., программиста структурного подразделения «Отдел мониторинга качества образования», обязанности за хранение и нераспространение данных по мониторинговым процедурам, хранящихся в электронном виде, которые подлежат защите программными средствами.

3.9. Возложить на Широкова Д.Б., программиста структурного подразделения «Информационно-издательский отдел», ответственность за:

- хранение и нераспространение персональных данных, хранящихся в электронном виде;
- обеспечение защиты хранящейся на сервере информации, а именно:
 - ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;
 - организацию контроля технического состояния сервера и уровней защиты и восстановления информации;
 - ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации.

4. Все сотрудники Института, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- использовать антивирусное программное обеспечение (с регулярным обновлением баз вирусов)
- не допускать работать на свое автоматизированное рабочее место лиц, не имеющих права доступа к данным;
- своевременно сообщать о случаях сбоя в работе сети, парольной идентификации и т.д.

5. Сотрудники Института, имеющие доступ к персональным данным, обязуются:

- принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации;

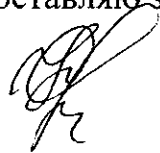
- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных в пределах Института в соответствии с Положением о работе с персональными данными работников Института.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор Института

Штендер И.А., 644-305



Н.П. Рыбникова