

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рассмотрено и одобрено
Ученым советом ЖАМУ
№ 01/25
от « 22 » 08 2025г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЖАМУ, к.ф.-м.н.
М.Р.Нарбаев
« » 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
ЖАЛАЛ-АБАДСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО
УНИВЕРСИТЕТА (ЖАМУ)**

Жалал-Абад - 2025 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки, хранения, использования и защиты персональных данных работников Жалал-Абадского международного университета (далее – Университет, ЖАМУ), а также меры по обеспечению их конфиденциальности и безопасности.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о персональных данных, Трудовым кодексом КР, Законом КР «Об образовании», Уставом ЖАМУ и иными локальными актами Университета.
- 1.3. Цель настоящего Положения – обеспечение прав и свобод работников при обработке их персональных данных и недопущение неправомерного использования, утраты или распространения таких данных.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Университета (ППС, АУП, прочий персонал), а также на лиц, с которыми Университет вступает в трудовые отношения (кандидаты, совместители и др.), в части обработки их персональных данных.
- 1.5. Университет является оператором персональных данных работников и несёт ответственность за организацию обработки и обеспечение их защиты.

2. Термины и определения

- 2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие термины:
 - **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (работнику, кандидату).
 - **Обработка персональных данных** – любое действие (операция), совершаемое с персональными данными: сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение (обновление), использование, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение и др.
 - **Оператор персональных данных** – Университет, организующий и/или осуществляющий обработку персональных данных работников.
 - **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без законных оснований и согласия субъекта данных.
 - **Субъект персональных данных** – работник (кандидат), к которому относятся обрабатываемые персональные данные.

3. Цели и правовые основания обработки персональных данных

- 3.1. Университет обрабатывает персональные данные работников в следующих целях:
 - 3.1.1. Заключение, исполнение, изменение и прекращение трудовых договоров.
 - 3.1.2. Ведение кадрового делопроизводства и личных дел работников.
 - 3.1.3. Учёт трудового стажа, квалификации, учёных степеней и званий.
 - 3.1.4. Начисление и выплата заработной платы, премий, социальных выплат и иных вознаграждений.
 - 3.1.5. Организация повышения квалификации, аттестации, стажировок и служебных командировок.
 - 3.1.6. Обеспечение требований законодательства по статистической, налоговой, пенсионной и иной отчётности.
 - 3.1.7. Обеспечение пропускного режима, охраны труда и техники безопасности.
 - 3.1.8. Обеспечение внутренней и внешней отчётности (для учредителя, аккредитационных агентств и др.) в части обобщённых данных.
- 3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных являются:
 - трудовое и образовательное законодательство Кыргызской Республики;

- иные нормативные правовые акты КР;
- Устав ЖАМУ;
- трудовой договор и локальные акты Университета;
- согласие субъекта персональных данных (в случаях, когда оно требуется).

4. Состав и категории персональных данных работников

4.1. Университет обрабатывает следующие категории персональных данных работников:

4.1.1. Общие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- пол;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и проживания;
- контактные данные (телефон, e-mail).

4.1.2. Данные о профессиональной деятельности:

- образование, квалификация, специальность;
- учёная степень, учёное звание;
- сведения о повышении квалификации и стажировках;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- должность, структурное подразделение, нагрузка;
- индивидуальные планы, результаты аттестации.

4.1.3. Финансовые и социальные данные:

- ИНН, пенсионный номер (при наличии);
- банковские реквизиты для выплаты заработной платы;
- данные для расчёта налогов и социальных отчислений;
- сведения о предоставляемых льготах и социальных гарантиях.

4.1.4. Специальные категории (при необходимости и в пределах закона):

- сведения о состоянии здоровья, необходимые для выполнения требований охраны труда (медосмотры, допуск к работе);
- данные о наличии или отсутствии судимости (если это прямо предусмотрено законодательством для конкретных должностей).

4.2. Университет не обрабатывает персональные данные работников сверх необходимого объёма, предусмотренного целями, указанными в разделе 3.

5. Принципы обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных работников в Университете осуществляется на основе следующих принципов:

- 5.1.1. Законность и справедливость обработки.
- 5.1.2. Соответствие целей обработки задачам трудовых и образовательных отношений.
- 5.1.3. Минимизация состава и объёма персональных данных.
- 5.1.4. Точность, актуальность и при необходимости – обновление персональных данных.
- 5.1.5. Ограничение сроков хранения персональных данных, исходя из требований законодательства и номенклатуры дел.
- 5.1.6. Обеспечение безопасности и конфиденциальности персональных данных.

6. Права субъекта персональных данных и обязанности Университета

6.1. Работник (субъект персональных данных) имеет право:

- 6.1.1. Получать информацию о наличии у Университета его персональных данных, целях

и правовых основаниях их обработки.

6.1.2. Требовать уточнения, обновления или исправления своих персональных данных при наличии оснований.

6.1.3. Требовать прекращения обработки и/или уничтожения персональных данных, если они обрабатываются незаконно либо утратили актуальность (за исключением случаев, когда хранение обязательно по закону).

6.1.4. Получать информацию о третьих лицах, которым передаются его персональные данные, в рамках закона.

6.1.5. Обращаться в руководство Университета или компетентные государственные органы по вопросам защиты своих персональных данных.

6.2. Университет обязан:

6.2.1. Обрабатывать персональные данные работников строго в рамках целей, указанных в настоящем Положении.

6.2.2. Обеспечивать защиту персональных данных от неправомерного доступа, изменения, раскрытия, уничтожения.

6.2.3. Обновлять персональные данные при предоставлении работником подтверждающих документов.

6.2.4. Ограничивать доступ к персональным данным работников кругом уполномоченных лиц.

6.2.5. Не передавать персональные данные третьим лицам без законных оснований или согласия субъекта.

7. Порядок обработки персональных данных

7.1. Сбор персональных данных осуществляется:

- при приёме на работу (анкета, резюме, копии документов);
- в процессе трудовых отношений (изменение фамилии, образования, должности и др.);
- при необходимости уточнения и обновления данных.

7.2. Хранение персональных данных:

7.2.1. Персональные данные работников хранятся в личных делах и иных кадровых документах в отделе кадров, а также в электронных базах данных Университета (при их наличии).

7.2.2. Помещения и носители информации, содержащие персональные данные, должны быть защищены от несанкционированного доступа.

7.2.3. Сроки хранения персональных данных определяются номенклатурой дел, законодательством и внутренними регламентами Университета.

7.3. Использование персональных данных:

7.3.1. Персональные данные используются исключительно для целей, указанных в разделе 3 настоящего Положения.

7.3.2. Доступ к персональным данным предоставляется только уполномоченным сотрудникам (отдел кадров, бухгалтерия, руководство, отдел качества, юридический отдел и др.) в пределах служебной необходимости.

7.4. Передача персональных данных третьим лицам допускается:

7.4.1. Государственным органам (налоговые органы, пенсионные фонды, статистические органы и др.) – в рамках их полномочий.

7.4.2. Аккредитационным и контролирующим органам – в части обобщённых показателей или персональных данных в объёме, предусмотренном законодательством и договорами.

7.4.3. Банковским и страховым организациям – в объёме, необходимом для выполнения договорных обязательств (зарплатные проекты, страхование и др.).

7.4.4. В иных случаях – при наличии письменного согласия работника или на основании закона.

7.5. Уничтожение персональных данных:

7.5.1. Персональные данные работников подлежат уничтожению по истечении сроков хранения или при утрате необходимости в их обработке, если иное не предусмотрено законодательством.

7.5.2. Уничтожение осуществляется путём физического уничтожения бумажных носителей и/или надёжного удаления электронных данных.

8. Обеспечение безопасности и конфиденциальности персональных данных

8.1. Для обеспечения безопасности персональных данных Университет реализует организационные и технические меры, включая:

8.1.1. Ограничение доступа к персональным данным на основе должностных обязанностей.

8.1.2. Использование средств защиты информации в электронных системах (идентификация пользователей, пароли, резервное копирование).

8.1.3. Ведение учёта лиц, имеющих доступ к персональным данным.

8.1.4. Обучение сотрудников вопросам защиты персональных данных и конфиденциальности.

8.2. Лица, получившие доступ к персональным данным работников в связи с исполнением своих должностных обязанностей, обязаны соблюдать режим конфиденциальности и не вправе использовать данные в личных целях или передавать их третьим лицам.

9. Ответственность за нарушение порядка обработки персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством КР и локальными актами Университета.

9.2. Нарушениями являются, в том числе:

- несанкционированный доступ к персональным данным;
- разглашение или распространение персональных данных без правовых оснований;
- искажение, неправомерное изменение или утрата персональных данных;
- несоблюдение установленных процедур хранения и уничтожения персональных данных.

9.3. Факты нарушения фиксируются актами и служебными записками и рассматриваются руководством Университета с принятием соответствующих мер.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом ЖАМУ и вводится в действие приказом ректора.

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке по инициативе ректора, отдела кадров, юридической службы или иных подразделений.

10.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ректора (или уполномоченного проректора) совместно с отделом кадров и юридической службой.