



Образовательное учреждение
«Роэль Метрополитен университет»

Система менеджмента качества
Положение о защите персональных данных сотрудников
СМК-П – ПЗПДС – 7.5.120 – 2025

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»**




«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ОУ «РМУ»
Алымкулов М.Ч.

« 02 » 09 2025 г.
Протокол Ученого Совета ОУ «РМУ»
№ 1 от « 02 » 09 2025 г.


**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»**

Бишкек -2025

	Образовательное учреждение «Розль Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о защите персональных данных сотрудников СМК-П –ПЗПДС – 7.5.120 – 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативная ссылка	4
3	Условные сокращения	4
4	Термины и определения	4
5	Общие положения	5
6	Принципы обработки и защиты персональных данных	5
7	Порядок получения согласия субъекта персональных данных	5
8	Содержание согласия на обработку персональных данных	5
9	Обеспечение защиты персональных данных	6
10	Хранение и подтверждение получения согласия	6
11	Приложение № 1	7
12	Приложение № 2	8
13	Приложение № 3	

	Образовательное учреждение «Розь Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о защите персональных данных сотрудников СМК-П – ПЗПДС – 7.5.120 – 2025

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы и порядок организации защиты персональных данных, обрабатываемых в ОУ «Розь Метрополитен Университет», а также устанавливает требования к обеспечению их безопасности и конфиденциальности.

1.2. Положение разработано в целях:

- соблюдения законодательства Кыргызской Республики в сфере информации персонального характера;
- обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных;
- предотвращения несанкционированного доступа, утраты, изменения, раскрытия и иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- установления единых требований к обработке и защите персональных данных в университете.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется:

- на все структурные подразделения университета;
- на работников организации, имеющих доступ к персональным данным;
- на лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению организации на основании договора.


1.4. Положение применяется ко всем процессам обработки персональных данных, осуществляемым как с использованием средств автоматизации, так и без их использования, включая сбор, хранение, систематизацию, использование, передачу и уничтожение персональных данных.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Кыргызской Республики «Об информации персонального характера» № 58 от 14.04.2008 г.;
- Цифровым Кодексом Законом Кыргызской Республики № 178 от 31.07.2025;
- ISO 9001:2015
- иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, регулирующими вопросы защиты информации и персональных данных.

2.2. В случае изменения законодательства Кыргызской Республики нормы настоящего Положения применяются в части, не противоречащей действующему законодательству.

	Образовательное учреждение «Розь Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о защите персональных данных сотрудников СМК–П –ПЗПДС – 7.5.120 – 2025

3. Условные сокращения

3.1. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- **ПД** — персональные данные;
- **Субъект ПД** — субъект персональных данных;
- **Оператор (держатель)** — держатель (обладатель) массива персональных данных;
- **Обработчик** — лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора;
- **ИС** — информационная система;
- **ЭП** — электронная подпись.

4. Термины и определения

4.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

Персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Субъект персональных данных — физическое лицо, к которому относятся персональные данные.

Обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий, совершаемых с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с использованием средств вычислительной техники.

Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта ПД либо наличия иного законного основания.

Информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача персональных данных — передача персональных данных на территорию иностранного государства.

5. Общие положения

5.1. Настоящее Положение определяет порядок защиты, обработки, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об информации персонального



характера», а также иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

5.2. Положение распространяется на всех работников и структурные подразделения университета, а также на иных лиц, осуществляющих обработку персональных данных по поручению держателя (обладателя) массива персональных данных.

5.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, включая право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

6. Принципы обработки и защиты персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

6.2. Персональные данные обрабатываются исключительно для конкретных, заранее определенных и законных целей.

6.3. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями их сбора.

6.4. Обрабатываемые персональные данные должны быть точными, достаточными и не избыточными по отношению к заявленным целям обработки.

6.5. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иной срок не установлен законодательством.

7. Порядок получения согласия субъекта персональных данных

7.1. До начала обработки персональных данных держатель (обладатель) массива персональных данных обязан получить согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. (Смотри приложение № 3).

7.2. Согласие предоставляется добровольно, свободно и осознанно в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

7.3. При сборе персональных данных субъекту предоставляется информация о:

- перечне собираемых персональных данных;
- целях и правовых основаниях обработки;
- предполагаемой передаче данных третьим лицам;
- сроках хранения данных;
- правах субъекта персональных данных.

7.4. Для каждой цели обработки оформляется отдельное согласие субъекта персональных данных.



7.5. Факт получения согласия должен быть подтвержден документально либо зафиксирован в информационной системе с возможностью последующего подтверждения.

8. Содержание согласия на обработку персональных данных

8.1. Согласие должно содержать:

1. фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;
2. наименование и адрес держателя (обладателя) массива персональных данных;
3. цель и правовое основание обработки;
4. перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие;
5. перечень действий с персональными данными;
6. сведения о возможной передаче третьим лицам;
7. срок действия согласия.

8.2. В случае различия сроков для разных целей обработки сроки указываются отдельно.

8.3. Согласие в целях предоставления государственных и муниципальных услуг оформляется по типовой форме, утвержденной в установленном порядке.

9. Обеспечение защиты персональных данных


9.1. Держатель (обладатель) массива персональных данных обязан обеспечить защиту персональных данных от:

- несанкционированного доступа;
- утраты;
- изменения;
- раскрытия;
- уничтожения;
- иных неправомерных действий.

9.2. В целях обеспечения защиты персональных данных применяются следующие меры:

- организационные меры (назначение ответственных лиц, утверждение внутренних регламентов);
- технические меры (использование средств антивирусной защиты, шифрования, систем разграничения доступа);
- правовые меры (заключение соглашений о конфиденциальности);
- проведение регулярного аудита и мониторинга соблюдения требований законодательства.

9.3. Доступ к персональным данным предоставляется только уполномоченным лицам в пределах их должностных обязанностей.

	Образовательное учреждение «Розль Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о защите персональных данных сотрудников СМК-П – ПЗПДС – 7.5.120 – 2025

10. Хранение и подтверждение получения согласия

10.1. Держатель обязан хранить доказательства получения согласия субъекта в течение всего срока обработки и хранения персональных данных.

10.2. Подтверждение согласия может осуществляться путем:

- хранения подписанного бумажного документа;
- хранения электронного документа с электронной подписью;
- ведения электронных журналов учета;
- логирования действий пользователя в информационной системе;
- использования автоматизированных систем регистрации согласий.

10.3. Информация о согласиях хранится в условиях, обеспечивающих ее неизменность и защиту от несанкционированного доступа.

10.4. По запросу субъекта персональных данных или уполномоченного государственного органа держатель обязан предоставить подтверждение получения согласия.

11. Права субъекта персональных данных

11.1. Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию о факте обработки своих персональных данных;
- требовать уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных либо незаконно полученных данных;
- отзываться согласие на обработку персональных данных;
- обжаловать действия или бездействие держателя в уполномоченном органе или суде.

12. Ответственность

12.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Кыргызской Республики в сфере защиты персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством.

12.2. Работники, допустившие нарушение режима защиты персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или иной ответственности.



Образовательное учреждение
«Розаль Метрополитен университет»

Система менеджмента качества
Положение о защите персональных данных сотрудников
СМК-П –ПЗПДС – 7.5.120 – 2025

Приложение 1.

Лист согласования

Проректор по учебно-административной
работе

Н.А. Уразалиева

Проректор по клинической работе и
стратегическому развитию

А.У. Айтикеев

Декан
ФЛДиС

А.З. Сапарова

Начальник
УМО

Н.К. Куртубаева

Начальник
ОКПид

Г.Р. Токтобаева

Специалист отдела качества и
мониторинга

У.З.Мамбеталиев



Образовательное учреждение
«Роэль Метрополитен университет»

Система менеджмента качества
Положение о защите персональных данных сотрудников
СМК-П – ПЗПДС – 7.5.120 – 2025

Приложение №3

Жеке маалыматтарды чогултууга жана иштетүүгө катышуучунун макулдугу	Согласие субъекта персональных данных на сбор и обработку его персональных данных
Бишкек, " _____ " _____ " 20__ Мен, _____	г. Бишкек « _____ » « _____ » 20__ Я, _____
(фамилиясы, аты, атасынын аты) Жашоо дарегі: _____	(фамилия, имя, отчество) Проживающий по адресу: _____
Паспорт: Сериясы _____ № _____ Берген _____	Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
Мен "Роэль Метрополитен Университети" билим берүү мекемесине эркин, ан-сезимдүү жана ыктыярдуу түрдө макулдугумду берем	свободно, осознанно, по своей воле даю согласие образовательному учреждению «Роэль Метрополитен Университет»
<ul style="list-style-type: none">- иштетүүгө (жеке маалыматтарды чогултуу, жазуу, сактоо, жаңыртуу, топтоштуруу, бөгөттөө, өчүрүү жана жок кылуу максатында, ыкмасына карабастан, жеке маалыматтардын ээси (ээси) тарабынан же алардын көрсөтмөсү боюнча, автоматташтырылган каражаттар менен же мындай каражаттарсыз аткарылган ар кандай операцияга же операциялардын жыйындысына);- жеке маалыматтарды өткөрүп берүүгө (жеке маалыматтардын ээси (ээси) тарабынан "Жеке маалыматтар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына жана эл аралык келишимдерге ылайык үчүнчү жактарга берүү); --- төмөнкү жеке маалыматтарды чек ара аркылуу өткөрүп берүү (жеке маалыматтардын ээси (ээси) тарабынан башка мамлекеттердин юрисдикциясындагы ээлерине өткөрүп берүү):- Фамилиясы, аты жана атасынын аты;- Туулган күнү жана жери;- Жарандыгы жөнүндө маалымат (мурдагы жарандыгы, башка жарандыгы);- Жашаган жеринин дарегі (жашаган жери);- Билим берүү жөнүндө маалымат (билим берүү уюмунун аталышы жана бүтүргөн жылы, билим берүү документинин аталышы жана маалыматтары, квалификациясы, окуу багыты же билим берүү документине ылайык адистиги);- Чет тилдерин билүү, билүү деңгээли жөнүндө маалымат;- Берилген класстык чин жөнүндө маалымат (наамы жана академиялык даражасы менен кошо) (zhöñindo maalumat);- Байланыш телефонунун номери же байланыштын башка ыкмалары жөнүндө маалымат;- Инсандык күбөлүктүн түрү, сериясы, номери, берген органдын аталышы жана берилген күнү;- Салык төлөөчүнүн идентификациялык номери жана социалдык камсыздандыруу номери;- Үй-бүлөлүк абалы (үй-бүлөлүк курамы);	<ul style="list-style-type: none">- на обработку (любая операция или набор операций, выполняемых независимо от способов держателем (обладателем) персональных данных либо по его поручению, автоматическими средствами или без таковых, в целях сбора, записи, хранения, актуализации, группировки, блокирования, стирания и разрушения персональных данных);- на передачу персональных данных (предоставление держателем (обладателем) персональных данных третьим лицам в соответствии с <u>Законом</u> Кыргызской Республики «Об информации персонального характера» и международными договорами; --- трансграничную передачу персональных данных (передача держателем (обладателем) персональных данных держателям, находящимся под юрисдикцией других государств) следующих персональных данных:- Фамилия, имя и отчество;- Дата и место рождения;- Сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства);- Адрес места жительства (места пребывания);- Сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании);- Информация о владении иностранными языками, уровне владения;- Информация о присвоенном классном чине (в том числе о звании и научной степени) жөнүндө маалымат;



Образовательное учреждение
«Розль Метрополитен университет»

Система менеджмента качества
Положение о защите персональных данных сотрудников
СМК-П –ПЗПДС – 7.5.120 – 2025

- Иш тажрыйбасы (жарым күндүк жумуш, ишкердик ж.б. кошо алганда);
- Мамлекеттик сыйлыктар, башка сыйлыктар жана айырмалоочу белгилер (ким тарабынан жана качан);
- Менин өзүмдүн иштеп чыгууларым, илимий эмгектерим, ойлоп табууларым, басылмаларым жана патенттерим жөнүндө маалымат;
- Соттолгондугу жөнүндө маалымат;
- Социалдык фондго камсыздандыруу төгүмдөрү жөнүндө маалымат.

Мен жогоруда көрсөтүлгөн жеке маалыматтарды кадрларды документтерди даярдоо, эмгек акыны эсептөө, ошондой эле салыктарды жана камсыздандыруу төгүмдөрүн Кыргыз Республикасынын Социалдык фондуна жана башка милдеттүү төлөмдөргө кармап калуу процессинде иштетүү үчүн берем.

Мен төмөнкүлөрдү билем:

- жеке маалыматтарды иштетүүгө макулдук бул макулдукка кол коюлган күндөн тартып жарактуу;
- жеке маалыматтарды иштетүүгө макулдук каалаган формадагы жазуу жүзүндөгү суроо-талап боюнча жокко чыгарылышы мүмкүн;
- Жеке маалыматтарды иштетүүгө макулдук жокко чыгарылган учурда, менин жеке маалыматтарымды иштетүү "Жеке маалымат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5 жана 15-беренелерине ылайык толугу менен же жарым-жартылай улантылышы мүмкүн.

Жеке маалыматтарды иштетүү башталган күнү: " ____ " _____ 20__

Кол тамга Толук аты-жөнү

- Номер контактного телефона_или сведения о других способах связи;

- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- Идентификационный номер налогоплательщика и номер социального страхования;

- Семейное положение (состав семьи);

- Сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

- Сведения о собственных разработках, научных трудах, изобретениях, публикациях и патентах;

- Сведения о наличии или отсутствии судимости;

- Сведения о страховых взносах в Социальный фонд.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в процессе оформления кадровой документации, начисления зарплаты, и удержания налогов и страховых взносов в социальный фонд КР и других обязательных платежей.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных обработка моих персональных данных полностью или частично может быть продолжена в соответствии со статьями 5 и 15 Закона Кыргызской Республики «Об информации персонального характера».

Дата начала обработки персональных данных: " ____ " _____ 20__ г.

Подпись

ФИО