

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ВГСПУ»)

П Р И К А З

20.12.2018

01-01-315

О защите персональных данных

В целях соблюдения Федерального закона «О персональных данных»
от 27.07.2006 № 152-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положение о порядке обработки персональных данных работников ФГБОУ ВО «ВГСПУ» и Положение о порядке обработки персональных данных обучающихся ФГБОУ ВО «ВГСПУ» и гарантиях их защиты (Приложение 1; 2).
2. Ввести в действие с 1 января 2019 года Положение о порядке обработки персональных данных работников ФГБОУ ВО «ВГСПУ» и гарантиях их защиты и Положение о порядке обработки персональных данных обучающихся ФГБОУ ВО «ВГСПУ» и гарантиях их защиты.
3. Руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление под роспись с данными положениями, вновь принятых работников и студентов университета.
4. Назначить ответственными по осуществлению контроля за обработкой, передачей и хранению персональных данных руководителей следующих структурных подразделений:
 - ректорат;
 - институты, факультеты;
 - учебное управление;
 - управление администрирования и эксплуатации компьютерных систем;
 - управление кадровой политики и делопроизводства;
 - управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
 - планово-финансовое управление;
 - управление научно-исследовательской работы;
 - управление международного сотрудничества;
 - управление социально-бытовой работы;
 - управление информационной политики;

- отдел по работе со студентами договорниками;
- центр по формированию контингента;
- институт дополнительного образования;
- научно-педагогическая библиотека;
- подготовительное отделение;
- центр содействия занятости и трудоустройства выпускников;
- юридический отдел;
- отдел по мобилизационной работе, воинскому учету и бронированию;
- центр немецкого языка - Партнер Гете-Института;
- институт Конфуция;
- бассейн;
- учебно-спортивный центр;
- спортклуб;
- санаторий-профилакторий
- дежурно-диспетчерский отдел
- административно-хозяйственная часть
- кафедра педагогики

5. Руководителям структурных подразделений в срок до 1 января 2019г.:

- определить круг лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- подписать с работниками допущенных к обработке персональных данных соглашение о неразглашении персональных данных;
- предоставить в управление администрирования и эксплуатации компьютерных систем список лиц допущенных к обработке персональных данных, для установления доступа к персональным данным.
- внести дополнения в должностные инструкции работников, имеющие доступ к персональным данным.

6. Приказ от 29.12.2012 г. № 01-01-448 «Об обеспечении защиты персональных данных работников и студентов ФГБОУ ВО «ВГСПУ» считать недействительным.

7. Общему отделу довести настоящий приказ до руководителей всех структурных подразделений университета.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной работе Зайцева В.В.

Ректор



А.М.Коротков

Утверждено приказом от
20.12.2018 № 01-01-315
«О защите персональных
данных»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
И ГАРАНТИЯХ ИХ ЗАЩИТЫ**

Положение о порядке обработки персональных данных работников ФГБОУ ВО «ВГСПУ» и гарантиях их защиты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных работников ФГБОУ ВО «ВГСПУ» от несанкционированного доступа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ТК РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и определяет особенности обработки персональных данных работника.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 50-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях:
причинения имущественного и морального вреда гражданам;
затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и наказывается в соответствии с действующим законодательством.

1.7. 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.

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, согласно законодательства Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение утверждается ректором университета и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудника.

2. Перечень документов и сведений, содержащих персональные данные работника

2.1. В соответствии с ТК РФ, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы, содержащие его персональные данные:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, содержащий сведения о паспортных данных работника, сведения о месте регистрации (месте жительства), сведения о семейном положении;
трудовую книжку, содержащую данные о трудовой деятельности работника;
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, содержащее сведения о номере и серии страхового свидетельства;
свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
документы воинского учета, содержащие сведения о воинском учете военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, содержащий сведения об образовании, профессии.

2.2. В перечень документов и сведений, содержащих персональные данные, включаются:

трудовой договор;
сведения о состоянии здоровья;
сведения об имуществе;
анкетные и паспортные данные;
сведения о заработной плате;
семейное, социальное, имущественное положение;
образование;
другая информация, определяющая идентифицировать субъект персональных данных.

2.3. Перечень должностей имеющие доступ к обработке персональных данных устанавливается внутренним локальным актом (приказом).

3. Понятие и состав персональных данных

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

3.1. Состав персональных данных работника:

анкетные и биографические данные;
образование;
сведения о трудовом и общем стаже;
сведения о составе семьи;
паспортные данные;
сведения о воинском учете;
сведения о заработной плате работника;
сведения о социальных льготах;
специальность;
занимаемая должность;
наличие судимостей;
адрес места жительства, номер домашнего телефона;
место работы или учебы членов семьи и родственников;
содержание трудового договора;
состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
подлинники и копии приказов по личному составу;
личные дела и трудовые книжки работников;
дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации;
копии отчетов, направляемые в органы статистики.

3.2. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

4. Требования по обработке персональных данных работников

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами; все персональные данные работника следует получать у него самого.

4.2. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено 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.

4.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

4.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5. Обязанности работника

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен ТК РФ.

5.1.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

6. Права работника

6.1. Работник имеет право:

на получения полной информации о его персональных данных;

на обработке персональных данных;

на доступ к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;

требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ и настоящего Положения;

заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия в случае отказа работодателя исключить или исправить персональные данные работника;

дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения, персональные данные оценочного характера;

требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

6.2. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. Сбор, обработка и хранение персональных данных

7.1. Порядок получения персональных данных:

7.1.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено 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.

7.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

7.1.3. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

7.2. Обработка, передача и хранение персональных данных работника:

7.2.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

7.2.2. Круг лиц, допущенных к работе с документами, содержащими персональные данные работников, определяется приказом ректора университета.

7.2.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ работники структурных подразделений указанных в п.п.2.3.

7.3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

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 случаях, установленных федеральным законом;

не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия; предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника,

обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.4. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

7.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

7.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

7.7. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, руководитель структурного подразделения заключает Соглашение о неразглашении персональных данных работников (Приложение 1.2). Экземпляр соглашения хранится в УКПиД.

7.8. Автоматизированная обработка и хранение персональных данных работников допускается только после выполнения всех основных мероприятий по защите информации.

7.9. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, должны быть оборудованы надежными замками и сигнализацией на вскрытие помещений.

7.10. Помещения в рабочее время при отсутствии в них работников УКПиД должны быть закрыты.

7.11. Проведение уборки помещения должно производиться в присутствии работников УКПиД.

8. Доступ к персональным данным работника

8.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:
ректор университета;
проректора и советники университета;
руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения);
руководитель нового подразделения при переводе работника из одного структурного подразделения в другое;

сам работник, носитель данных;
другие сотрудники организации, которые имеют доступ к персональным данным работника в силу своих должностных обязанностей.

8.2. Внешний доступ.

8.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне университета можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

налоговые инспекции;
правоохранительные органы;
органы статистики;
страховые агентства;
военкоматы;
органы социального страхования;
пенсионные фонды;
банкам для начисления заработной платы (на основании договора);
подразделения муниципальных органов управления.

8.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

8.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

8.2.4. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

8.2.5. Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

8.2.6. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия.

9. Защита персональных данных

9.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически развивающийся технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

9.1.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании.

9.1.2. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер: ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

рациональное размещение рабочих мест работников, при которых исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;

наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;

организация порядка уничтожения информации;

своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей.

9.1.3. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только ректору и в исключительных случаях, по письменному разрешению ректора, руководителю структурного подразделения.

9.1.4. Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается начальнику УКПиД университета.

9.2. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

9.3. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности университета, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не

должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров.

9.4. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:
порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
технические средства охраны, сигнализации;
порядок охраны территории, зданий, помещений;
требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

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

10.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
административную (предупреждение или административный штраф);
гражданско-правовую (возмещение причиненного ущерба).

10.4. Работник, предоставивший работодателю подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и вводится в действие приказом ректора университета.

Положение обязательно для всех работников университета, если иные условия не предусмотрены в трудовом договоре работника.

Ректор вправе вносить изменения и дополнения в Положение. Работники университета должны быть поставлены в известность о вносимых изменениях и дополнениях за 5 дней до вступления их в силу посредством издания ректором приказа и ознакомления с ним всех работников университета.

Приложение 1.1. к Положению "О порядке обработки персональных данных работников ФГБОУ ВО «ВГСПУ» и гарантии их защиты"

Соглашение о неразглашении персональных данных сотрудника

Я, _____, паспорт серии. _____, номер _____
выданный _____
" ____ " _____ года.

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников университета. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне придется заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам университета как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работников соблюдать все описанные в Положении «О порядке обработки персональных данных работника ФГБОУ ВО «ВГСПУ» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):
анкетных и биографических данных;
образовании;
трудовом и общем стаже;
составе семьи;

паспортных данных;
воинском учете;
заработной плате работника;
социальных льготах;
специальности;
занимаемой должности;
наличии судимостей;
адресе места жительства, домашнем телефоне;
месте работы или учебы членов семьи и родственников;
характере взаимоотношений в семье;
содержании трудового договора;
составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
подлинниках и копиях приказов по личному составу;
личных делах и трудовых книжках сотрудников;
делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника или их утраты, я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С "Положением о порядке обработки персональных данных работников ФГБОУ ВО «ВГСПУ» и гарантиями их защиты" ознакомлен (а).

(должность)

< ___ > _____ 20 ___ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Утверждено приказом от
20.12.2018 № 01-01-315
«О защите персональных
данных»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФГБОУ ВО «ВГСПУ» И ГАРАНТИЯХ ИХ
ЗАЩИТЫ**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных обучающихся в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» и гарантиях их защиты

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано и принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных лиц, обучающихся в ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями от 25 ноября, 27 декабря 2009 г., 28 июня, 27 июля, 29 ноября, 23 декабря 2010 г., 4 июня, 25 июля 2011 г., 5 апреля, 23 июля, 21 декабря 2013 г., 4 июня, 21 июля 2014 г., 3 июля 2016 г., 22 февраля, 1, 29 июля, 31 декабря 2017 г.)

1.3. Положение определяет права и обязанности сотрудников ФГБОУ ВО «ВГСПУ» в отношении персональных данных обучающихся, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу обработки персональных данных обучающихся.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- Обучающийся - физическое лицо, проходящее обучение в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» по основным профессиональным образовательным программам, дополнительным профессиональным программам, на подготовительном отделении.

- Университет - ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

- Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному 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.

- Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения университетом или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия обучающегося или наличия иного законного основания.

- Служебные сведения (служебная тайна) - информация (сведения), доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами, а также приказами и распоряжениями по университету.

- Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

- Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.5. Университет ведет обработку персональных данных обучающихся в целях осуществления своей деятельности в соответствии с законодательными актами государственной власти и Уставом университета.

1.6. Университет обязан обеспечить каждому обучающемуся возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.8. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и наказывается в соответствии с действующим законодательством.

1.9. 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.

1.10. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, согласно законодательству Российской Федерации.

1.11. Настоящее Положение утверждается ректором университета и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся.

2. Состав персональных данных обучающихся

2.1. Документами, содержащими персональные данные обучающихся, являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о денежных выплатах;
- приказы о переводе, отчислении, восстановлении, предоставлении академического отпуска;
- другие документы, содержащие сведения об обучающемся как о физическом лице, предназначенные для использования в служебных целях.

2.2. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Общие принципы обработки персональных данных обучающихся

3.1. Источником персональных данных является субъект персональных данных, а также предприятия, учреждения и организации, предоставляющие информацию в соответствии с действующим законодательством по официальному запросу от университета.

3.2. Обработка персональных данных обучающихся ведется при наличии его письменного согласия на обработку его персональных данных в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством (Приложение 2.1).

3.3. Обучающийся документально подтверждает подлинность и актуальность своих персональных данных.

3.4. Сбор и накопление персональных данных осуществляется в минимальном объеме, необходимом для достижения заявленных целей обработки.

3.5. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, университет не имеет права основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.6. Сотрудники университета не имеют права обрабатывать персональные данные обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, философских, политических, религиозных и иных убеждениях и интимной жизни, равно как персональные данные обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.7. Обработка персональных данных обучающихся при осуществлении научных исследований допускается только с письменного согласия субъектов персональных данных и при условии их обезличивания.

3.8. Университет предоставляет персональные данные обучающегося в соответствии с законодательством:

- органам государственной власти и местного самоуправления;
- федеральным органам управления образованием;
- органам социальной защиты;
- по обращению правоохранительных органов, в том числе суда и Прокуратуры;
- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- органы статистики;
- Банк «Возрождение» (ОАО) Волгоградский филиал (по личному заявлению студента);
- ПАО «Сбербанк России» (по защищенному каналу);
- лицу, оплачивающему обучение субъекта персональных данных, если это предусмотрено условиями договора, согласованного с обучающимся, по письменному запросу;
- в иных случаях с письменного согласия или по просьбе обучающегося или при наличии иного законного основания.

3.9. Обработка персональных данных обучающегося прекращается по истечении 50-летнего срока со дня издания приказа о завершении (прекращении) обучения в университете, если иное не определено законом.

3.10. Обработка персональных данных обучающихся завершается их уничтожением или обезличиванием.

4. Защита персональных данных обучающихся

4.1. Персональные данные конфиденциальны на протяжении всего срока обработки.

4.2. Режим конфиденциальности персональных данных обучающегося снимается в случаях обезличивания или перехода персональных данных в категорию общедоступных, осуществленного в соответствии с федеральным законодательством.

4.3. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена вузом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.4. Все требования конфиденциальности при обработке персональных данных студента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.5. Не допускается передача персональных данных по телефону или факсу электронной почте или другим средствам связи.

4.6. Ответы на письменные запросы государственных органов, юридических лиц, должностных лиц и граждан в пределах их компетенции даются в письменной форме на бланке ВГСПУ и в том объеме, который позволяет не предоставлять избыточный объем персональных данных.

4.7. Личные дела и документы, содержащие персональные данные, должны быть обеспечены защитой от несанкционированного доступа.

5. Организация обработки персональных данных обучающихся

5.1. Ответственными за обработку персональных данных обучающихся являются специально уполномоченные лица.

5.2. Обработка персональных данных обучающихся разрешается специально уполномоченным лицам, имеющим право на обработку только тех персональных данных, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. Полномочия должностных лиц по обработке персональных данных обучающихся указываются в их должностных обязанностях.

5.4. С работниками структурных подразделений, ответственных за обработку персональных данных обучающихся, а также с работниками, осуществляющими обработку персональных данных в силу своих должностных обязанностей, заключаются соглашения о неразглашении персональных данных обучающихся (Приложение 2.2). Экземпляр соглашения хранится в управлении кадровой политики и делопроизводства.

5.5. Право ознакомления с персональными данными обучающихся имеют:

- ректор;
- проректоры;
- советники при ректорате;
- начальник юридического отдела.

5.6. Сотрудники структурных подразделений ВГСПУ могут временно привлекаться к обработке персональных данных обучающихся на основании приказов и распоряжений.

5.7. Доступ сотрудников структурных подразделений к персональным данным обучающихся предоставляется руководителями подразделений, ответственных за обработку указанных данных, на срок и в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

6. Обязанности обучающихся

6.1. Обучающийся обязан:

- предоставлять свои персональные данные исключительно сотрудникам структурных подразделений, ответственным за их обработку;
- подтверждать достоверность и актуальность своих персональных данных соответствующими документами;
- сообщать об изменении своих персональных данных в срок до 10 рабочих дней или сразу по прибытии в университет.

7. Права обучающихся

7.1. Обучающийся имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения, персональные данные оценочного характера;

- требовать об извещении уполномоченным лицом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные студента, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обращаться к руководству университета по вопросам, касающимся обработки университетом его персональных данных.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся

Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.1. Руководитель, разрешающий сотруднику обработку персональных данных обучающихся, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.2. Каждый сотрудник, получающий доступ к персональным данным обучающегося, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных обучающегося, несут ответственность в соответствии с федеральными законами, а также дисциплинарную ответственность в соответствии с приказами и распоряжениями по университету.

8.4. Неправомерность деятельности сотрудников университета по обработке персональных данных может быть установлена в административном или в судебном порядке по требованию субъектов, согласно законодательству Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и вводится в действие приказом ректора университета.

9.2. Настоящее Положение обязательно для всех студентов и сотрудников университета, ответственных за обработку персональных данных обучающихся.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Волгоградский государственный социально-педагогический университет
(ФГБОУ ВО «ВГСПУ»)

Ректору ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
профессору Короткову А.М.

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных обучающихся
по основным профессиональным образовательным программам**

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для обучения в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» в соответствии с действующим законодательством РФ.

Предоставляю для обработки ФГБОУ ВО «ВГСПУ» нижеследующие персональные данные и подтверждаю их достоверность:

Ф.И.О. _____

Дата и место рождения:

Дата _____

Город _____

Район _____

Область _____

Государство _____

Пол _____

Документ, удостоверяющий личность:

Вид документа _____

Серия документа _____

Номер документа _____

Дата выдачи документа _____

Организация, выдавшая документ _____

Место фактического проживания:

Государство _____

Субъект федерации _____

Район _____

Город _____

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом, корпус, квартира _____

Место регистрации:

Государство _____

Субъект федерации _____

Район _____

Город _____

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом, корпус, квартира _____

Гражданство _____

Контактный телефон _____

В случае изменения вышеуказанных данных обязуюсь сообщить о них в деканат института/факультета соответствующей формы обучения в течение 10 рабочих дней.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись _____

Кроме того, даю согласие на обработку моих персональных данных в целях осуществления обучения в соответствии с действующим законодательством РФ:

- сведения об успеваемости;
- сведения о воинском учете;
- сведения о стипендии;
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело;
- копии отчетов (направляемых в органы статистики).

Срок окончания действия согласия наступает в соответствии с законодательством об архивном деле.

С Положением о порядке обработки персональных данных обучающихся в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» и гарантиях их защиты ознакомлен(а). Отзыв согласия осуществляется по личному заявлению.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись _____

Соглашение

о неразглашении персональных данных обучающихся в ФГБОУ ВО «ВГСПУ»

Я, _____

паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

_____ «_____» _____ Г.,
 понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся в ФГБОУ ВО «ВГСПУ». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных лиц, обучающихся в университете.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб обучающимся в университете как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными лиц, обучающихся в ФГБОУ ВО «ВГСПУ», соблюдать все требования, описанные в Положении «О порядке обработки персональных данных обучающихся в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» и гарантиях их защиты».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):
 анкетных и биографических данных;

образовании;

паспортных данных;

воинском учете;

социальных льготах;

специальности;

наличию судимостей;

адресе места жительства, контактном телефоне;

месте работы или учебы членов семьи и родственников, их паспортных данных;

характере взаимоотношений в семье;

составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

подлинниках и копиях приказов по личному составу;

личных делах обучающихся;

копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных обучающихся, или их утраты, я несу ответственность в соответствии с ст.90 ТК РФ.

С Положением «О порядке обработки персональных данных обучающихся в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» и гарантиями их защиты» ознакомлен(а).

(должность)_____
(Ф.И.О.)

Дата

Подпись