Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Слепухин Виктор Валерьевич
Должность: Проректор по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности
Дата подписания: 29.05.2024 13:18:59
Уникальный программный ключ:
b5849c67ab30ca0d5f34d5421b7a80ccb87b3ac0

РГХПУ им. С.Г. Строганова
1825

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный художественно-промышленный
университет им. С.Г. Строганова»

П Р И К А З

27. 05. 2024 № 139

Москва

О внесении изменений в приказ
«Об утверждении Положения об обработке
и защите персональных данных в университете»
№ 8 от 19.01.2024

В целях конкретизации и актуализации положения об обработке и защите персональных данных в университете, приказываю:

1. Внести изменения в приказ РГХПУ им. С.Г. Строганова от 19.01.2024 № 8 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в университете» и изложить в редакции согласно Приложению 1.

2. Начальнику отдела кадров и делопроизводства Куликовой Н.А. знакомить с Положением лиц, принимаемых на работу.

3. Начальнику Управления научно-информационных проектов Селицкому С.С. разместить актуальную редакцию Положения на сайте Университета.

4. Руководителям структурных подразделений в части касающейся организовать работу по подписанию согласий на обработку персональных данных по формам предусмотренных в Приложении 2, Приложении 4, Приложении 5, Приложении 6 Положения об обработке и защите персональных данных в университете обучающимися, а также законными представителями обучающихся.

5. Работникам структурных подразделений в своей деятельности руководствоваться актуальной редакцией согласно Приложению 1 настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по комплексной безопасности и молодежной политике Левашева Д.Н.

Ректор С.В. Курасов

Проект вносит

Начальник юридического отдела
Управления кадровой политики
и правового обеспечения — Д. Ю. Бурцев

Исполнитель

Начальник юридического отдела
Управления кадровой политики
и правового обеспечения — Д. Ю. Бурцев

Согласовано

Проректор по комплексной безопасности
и молодежной политике — Д.Н. Левашев

Проректор по стратегическому развитию
образовательной деятельности — В.В. Слепухин

И.о. проректора по цифровой трансформации — К.О. Беляков

Начальник Управления кадровой политики
и правового обеспечения — Н.А. Куликова

Начальник учебного управления — Е.Ф. Глумова

Начальник отдела цифровизации — Т.В. Сапронова

Рассылка:
Электронный вариант: Все структурные подразделения Университета.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
РГХПУ им. С.Г. Строганова

от 27.05.2024 № 139

РГХПУ им. С.Г. Строганова
1825

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный художественно-промышленный
университет им. С.Г. Строганова»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В УНИВЕРСИТЕТЕ

Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный художественно-промышленный Университет им. С.Г. Строганова» (сокращенно: РГХПУ им. С.Г. Строганова) (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, в частности ст. ст. 86-90, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.07.2004г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных сведения при их обработке в информационных системах персональных данных», Требованиями о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в информационных системах, утвержденные Приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 г. № 17; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 30 мая 2017 г. № 94 «Об утверждении методических рекомендаций по уведомлению уполномоченного органа о начале обработки персональных данных и о внесении изменений в ранее представленные сведения», Федеральным законом от 22.04.2020 № 123-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона "О персональных данных", Федеральным законом от 31.07. 2020 № 258-ФЗ "Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации" и другими действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, Уставом Университета.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок хранения и использования персональных данных, обрабатываемых в РГХПУ им. С.Г. Строганова (далее по тексту – Университет), цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными, а также процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.

1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных, обрабатываемых в Университете от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные обрабатываемые в Университете являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

2. Понятия, термины и состав персональных данных

2.1. В настоящем положении используются следующие понятия и термины:

Абитуриент – лицо, поступающее в Университет.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно

установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Выпускник – физическое лицо, завершившее освоение образовательной программы.

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.

Законодательство о персональных данных – Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с обработкой персональных данных.

Информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных.

Информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

Информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения должностным лицом Университета, иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым представлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральными законами не распространяется требования конфиденциальности.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Оператор – Университет и должностные лица (работники) Университета, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

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, необходимая Университету в связи с трудовыми отношениями и организацией образовательного процесса.

Политика обработки персональных данных –совокупность действий, направленных на разработку и (или) практическое применение способов и средств защиты информации.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Университетом.

Работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный художественно-промышленный Университет Им. С.Г. Строганова».

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Субъекты персональных данных – определенные или определяемые (поддающиеся определению) физические лица. К числу таких лиц могут относиться работники, абитуриенты, обучающиеся и выпускники Университета, участники олимпиад и других мероприятий, проводимых Университетом, и иные лица.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных субъекта персональных данных Университета на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.2. Под персональными данными, обрабатываемыми в Университете понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

В зависимости от задач и функций, возложенных на структурные подразделения Университета, осуществляется обработка следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
– год, месяц, дата рождения;
– место рождения;
– пол;
– гражданство;
– паспортные данные;
– номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
– индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) при его наличии;
– социальное положение
– сведения о состоянии в браке;
– сведения о составе семьи;
– сведения о наличии детей;
– сведения о месте работы и/или учебы членов семьи и родственников;
– сведения о перемене имени;
– адрес по регистрации;
– адрес фактического места жительства;
–дата регистрации по месту жительства;
– контактный телефон;
– сведения о воинском учете/ о постановке на воинский учет (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
– сведения о дисциплинарных взысканиях;
– сведения о законных представителях;
– сведения о знании иностранного языка;

– сведения в медицинской справке, о прохождении медицинского осмотра (медицинской книжке), а также обязательного психиатрического освидетельствования работника;

– сведения о наградах/поощрениях;

– сведения об ученой степени, ученом звании;

– сведения о почетных званиях,

- сведения об индивидуальных достижениях;

– сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также коллективными договорами и локальными нормативными актами Университета;

– сведения о трудовой деятельности;

– сведения о стаже работы;

– сведения о доходах в целях осуществления вычетов, удержаний и выплаты заработной платы;

– коды категорий налогоплательщика;

– образование, профессия (специальность);

– сведения о повышении квалификации или наличии специальных знаний;

– сведения о факте судимости (отсутствии судимости (или) о погашенной (снятой) судимости), о привлечении к административной ответственности (в том числе о наличии неоплаченных штрафов);

– фотография.

– *адрес электронной почты*;

2.1.1. ***Персональные данные работников Университета содержатся в следующих источниках персональных данных - документах*** (копиях указанных документов):

– заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);

– паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

– трудовая книжка или иные документы, подтверждающие трудовой стаж;

– документ о регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

– свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;

– документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

– документы об образовании (с указанием наименования образовательного учреждения, номеров дипломов (свидетельств), направления подготовки или специальности по диплому (свидетельству), квалификации по диплому (свидетельству), серии диплома, даты выдачи);

- документы, подтверждающие гражданство, в том числе прежние гражданство, иные гражданства (с указанием вида, серии, номера документа, удостоверяющего личность, наименования органа, выдавшего его, даты выдачи)

- справки (иные документы) о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие); о последнем месте работы; о научно-педагогическом стаже; о страховом стаже;

- документы о послевузовском профессиональном образовании (с указанием наименования образовательного или научного учреждения, года окончания, серии);

- документы об ученой степени, ученом звании (с указанием номеров дипломов, аттестатов, даты выдачи), о квалификационной категории (удостоверение или выписка из приказа и дата и номер приказа), об удостоверение о повышении квалификации и/или профессиональной переподготовке (серия и номер);

- документы о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден(а) и когда);

- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований)- медицинская книжка, справка профессиональной пригодности, а также обязательного психиатрического освидетельствования;

- справки о факте судимости (отсутствии судимости (или) о погашенной (снятой) судимости), о привлечении к административной ответственности (в том числе о наличии неоплаченных штрафов);

- свидетельство о регистрации автотранспортного средства;

- анкета, автобиография, Личный листок по учету кадров, которые заполняются работником;

- личная карточка работника;

- приказы, изданные Университетом в отношении Работника при осуществлении им трудовой деятельности;

- трудовой договор.

– другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

- читательский формуляр сотрудников, преподавателей в количестве 2 шт;

2.1.2. ***Персональные данные обучающихся Университета содержатся в следующих источниках персональных данных - документах (копиях указанных документов):***

– заявления абитуриента (о допуске к участию в конкурсе для поступления в Университет и др.);

– паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;

– документы, подтверждающие право на льготный порядок поступления в Университет (свидетельства о смерти родителей, постановление главы города (распоряжение администрации) об установлении опеки, попечительства над несовершеннолетним, свидетельство о рождении, ходатайства отдела опеки и попечительства, департамента семьи, опеки и попечительства о содействии в поступлении в Университет на имя ректора; решения суда о лишении родительских прав и взыскании алиментов; справки об установлении инвалидности, индивидуальная программа реабилитации лица и т.п.);

– документы об образовании (с указанием наименования образовательного учреждения, номеров аттестатов, дипломов (свидетельств), направления подготовки или специальности по диплому (свидетельству), квалификации по диплому (свидетельству), серии диплома, даты выдачи);

- документы об индивидуальных достижениях, свидетельства, дипломы и т.п.;

– документы, подтверждающие целевое направление лица на обучение;

- документы о результатах вступительных испытаний;

- документ о результатах ЕГЭ;

- медицинская справка установленного образца о состоянии здоровья, в том числе сведения об инвалидности и об ограничении возможностей здоровья, а также медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, пр.);

- договор (договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц/ договор о целевом приеме/ договор о целевом обучении);

– заявления обучающихся (в том числе о восстановлении, отчислении; о сдаче академической задолженности, о перезачете (переаттестации) дисциплины, о предоставлении академического отпуска и т.п.);

– личная карточка обучающегося;

– учебная карточка обучающегося /сводная ведомость обучения;

– справки об обучении, периоде обучения;

- документы об успеваемости, в том числе о результатах промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, по образовательным программам, осваиваемых Субъектом персональных данных при получении образования в Университете, включая непосредственно курсовые, выпускные квалификационные, научно-квалификационные работы, и их оценку;

– документы о послевузовском профессиональном образовании (с указанием наименования образовательного или научного учреждения, года окончания, серии);

– документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

– экзаменационные листы, студенческий билет, зачетная книжка;

– документы, содержащие сведения о стипендии, материальной помощи и иных выплатах, а также документы, подтверждающие право на получение стипендии и материальной помощи (заявления студента, справки);

- документы, подтверждающие участие в конкурсных и иных мероприятиях, проводимых Университетом и (или) третьими лицами и о результатах такого участия, в том числе о научно-исследовательской работе, выполненной (выполняемой) Субъектом персональных данных;

- документы, содержащие сведения об увлечениях, в том числе сведения о физических параметрах (рост, вес, и иные параметры, заявляемые при участии в спортивных и иных конкурсных мероприятиях)

- иные данные, предоставляемые Университету в связи с участием в приемной кампании и (или) получением образования в Университете, в том числе с участием во внеучебной деятельности Университета - культурных, спортивных, общественных и волонтерских мероприятиях, проводимых Университетом и (или) третьими лицами и о результатах такого участия;

- подлинники и копии приказов по личному составу обучающихся, выписки из приказов;

- читательский формуляр студентов в количестве 2 шт.;

– другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

2.3. **Университет осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:**

– граждане, претендующие на замещение вакантных должностей (в т.ч. иностранные граждане);

– работники (в т.ч. иностранные граждане), состоящие в трудовых отношениях с Университетом, в том числе работающие в Университете по совместительству, их родственники, и их законные представители, (далее по тексту – работники);

– лица, ранее состоявшие в трудовых отношениях с Университетом;

– все категории обучающихся в Университете (в т.ч. иностранные обучающиеся, абитуриенты, студенты всех форм обучения и уровней образования: среднего профессионального, бакалавриат, специалитет, магистратура);

– аспиранты, докторанты, соискатели, в том числе иностранные;

– слушатели курсов повышения квалификации, дополнительных образовательных программ, и др.), их родственники, в т. ч. несовершеннолетние обучающиеся, их родственники, и их законные представители (далее по тексту – обучающиеся)

– посетители официального сайта Университета;

– участники мероприятий, проводимых Университетом, прочие физические лица, состоящие с Университетом в договорных отношениях;

– лица, работающие по договорам возмездного оказания услуг;

- лица, ранее обучавшиеся в Университете;

- участники Строгановской олимпиады;

– посетители, пропускаемые на территорию Университета;

– иные физические лица, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Университета.

2.4. Список информационных систем, в которых используются персональные данные поступающих в Университет:

2.4.1. Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных

системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (ФИС ГИА и приема)-взаимодействие осуществляется в защищенной сети;

2.4.2. Поступление в Университет онлайн: суперсервис портала Госуслуг (ЕПГУ);

2.4.3. Платформа обратной связи (ПОС) портала Госуслуг (ЕПГУ);

2.4.4. Программа «1С: Университет ПРОФ»;

2.4.5. Электронная почта приемной комиссии;

2.4.6. Официальный сайт Университета;

2.4.7. ГИС СЦОС;

2.4.8. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) Университета;

2.4.9. Информационная система «Приемная комиссия» ООО «Лаборатория ММИС»;

2.4.10. Иные информационные системы, создаваемые и применяемые по распоряжению учредителя Университета-Минобрнауки РФ.

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектами персональных данных.

Данные сведения могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных, по решению суда или уполномоченных государственных органов.

2.5. Основы организации обработки персональных данных в Университете включают цели, принципы, правовые основы, права и обязанности субъектов персональных данных.

3.Цели сбора и обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных в Университете ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников Университета выступают трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, обучающихся – законодательство об образовании Российской Федерации, а также внутренние нормативные, организационные и распорядительные документы Университета.

3.3. Целью обработки персональных данных работников и обучающихся является обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и реализации уставных задач Университета, предоставление статистической отчетности и иной информации по запросам учредителя Университета-Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; в частности: осуществления кадровой деятельности; содействие трудоустройству; содействие работникам в исполнении должностных обязанностей и учета результатов исполнения ими должностных обязанностей, повышение квалификации и должностного роста; обеспечение личной безопасности при исполнении должностных обязанностей; ведения образовательной деятельности (среднего профессионального образования, высшего образования, послевузовского профессионального, дополнительного образования); осуществление прикладной и научной деятельности; обеспечение социальными льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Университета; обеспечение личной безопасности в период работы и/или обучения; содействие в оптимальном выборе образовательных программ; обеспечение соблюдения правил приема в соответствии с законодательством и нормативными документами Университета; гласности и открытости деятельности приемной комиссии; размещение персональных данных на сайтах Университета; осуществление деятельности структурных подразделений Университета; сбор персональных данных посредством интернет-сервисов,

функционирующих на сайтах Университета (личный кабинет обучающегося, форма обратной связи и иные сервисы) и т.д.

3.4. Запрещается обрабатывать персональные данные, не предусмотренные настоящими Положением, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни.

3.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», если:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона[1];

– обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико- социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

5) обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

6) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

7) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации:

7.1. обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

8) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

---

[1] ред. Федерального закона от 30.12.2020 № 519-ФЗ

9) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

3.5.1. Обработка персональных данных, касающихся состояния здоровья, полученных в результате обезличивания персональных данных, допускается в целях повышения эффективности государственного или муниципального управления, а также в иных целях, предусмотренных Федеральным законом[2]

3.5.2. Обработка персональных данных о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами.

3.5.3. Обработка специальных категорий персональных данных, осуществлявшаяся в случаях, предусмотренных подпунктами 2) и 3) пункта 3.5. настоящего Положения, незамедлительно прекращается, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

4. Создание, способы и принципы обработки персональных данных

4.1. Информация о персональных данных может содержаться:

– на бумажных носителях;

– на электронных носителях;

– в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

4.2. Обработка персональных данных в Университете осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, др.);

2) копирования оригиналов документов (документ об образовании, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, др.);

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе их обработки;

5) внесения персональных данных в информационные системы Университета.

4.3. Сбор персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

4.4. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных»).

4.5. Способы обработки персональных данных в Университете устанавливаются настоящим Положением:

– без использования средств автоматизации;

– с применением объектов вычислительной техники (автоматизированная).

4.5.1.При обработке персональных данных с применением объектов вычислительной техники (автоматизированная) - должностные лица, осуществляющие такую обработку (пользователи), должны быть ознакомлены под подпись с локальными нормативными актами Университета, устанавливающими порядок применения объектов вычислительной техники в Университете, в частности с:

– Положением об официальном сайте Университета, утверждённым приказом ректора 28.08.2019 № 164

– Регламентом использования компьютерной сети и доступа в Интернет, утверждённым приказом ректора 03.03.2021 № 30.

---

[2] Федеральный закон от 24 апреля 2020 года № 123-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона "О персональных данных" и Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 258-ФЗ "Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации", в порядке и на условиях, которые предусмотрены указанными федеральными законами.

4.5.2. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687

4.6. Принципы обработки персональных данных:

– Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

– Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

– Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

– Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

– При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

– Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных

5.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в Университете соответствует целям обработки. Обрабатываемые в Университете персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с письменного Согласия субъекта персональных данных, составленного по типовой форме, утверждаемой в соответствии с настоящим Положением.

5.3. **В зависимости от субъектов персональных данных в Университете обрабатываются и указываются в согласии на обработку персональных данных следующие категории персональных данных:** фамилия, имя, отчество прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), а также дата, место и причина изменения; пол; паспортные данные (наименовании и реквизиты (серия, номер, наименование выдавшего органа, дата выдачи, регистрационный номер (при наличии) документа, удостоверяющего личность); дата рождения, место рождения; гражданство; сведения, указанные в свидетельстве о рождении, сведения, указанные в свидетельстве о рождении детей; адрес места жительства (включая адрес регистрации, дату регистрации и адрес фактического проживания); номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий); номер свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); адрес электронной почты; личные фотографии; семейное положение, сведения о составе семьи, степень родства, ФИО, года рождения отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа (жены); номера телефонов родственников для связи в экстренных случаях; информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; данные об образовании, когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов (свидетельств), направление подготовки или

специальность по диплому(свидетельству), квалификация по диплому (свидетельству) (год окончания, серия и номер диплома (свидетельству), дата выдачи); данные о послевузовском профессиональном образовании (об аспирантуре), наименование образовательного или научного учреждения, год окончания; данные об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), о квалификационной категории (удостоверение или выписка из приказа и дата и номер приказа), о сертификате специалиста (серия, дата и номер сертификата), об удостоверении о повышении квалификации и/или профессиональной переподготовке (серия и номер); сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие); о последнем месте работы; о научно-педагогическом стаже; о страховом стаже; сведения о научных публикациях, учебно-методических пособиях, индексе Хирша и иные данные, характеризующие научную деятельность; сведения об отношении к воинской обязанности граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден(а) и когда); сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); сведения о факте судимости (отсутствии судимости (или) о погашенной (снятой) судимости), о привлечении к административной ответственности (в том числе о наличии неоплаченных штрафов); сведения о наличии (отсутствии) заболевания, о состоянии здоровья, по установленной форме; сведения о прохождении обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения, указанные в документах, подтверждающих получение права на льготы; личные достижения в спорте, культуре, науке; биометрические параметры человеческого тела; сведения о талантах; курс; группа; номер школы; форма обучения; факультет; номер группы; направление/ специальность; семестр; номер студенческого билета (зачетной книжки); сведения о законных представителях; сведения об инвалидности; и другие сведения, в зависимости от категории субъектов персональных данных Университета в соответствии с настоящим Положением.

5.3.1. **Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных включает в себя, в частности**:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

5.4. В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных, ему под подпись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные на обработку согласно Приложению 15 настоящего Положения.

5.5. Предоставление субъектом персональных данных подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

5.6. С каждым работником Университета подписывается Согласие на обработку персональных данных по типовой форме, в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению.

5.7. Предоставление обучающимся подложных документов или ложных сведений при поступлении в Университет является основанием для отчисления из Университета и/или расторжения договора на обучение – для обучающихся Университета.

5.8. С каждым обучающимся Университета подписывается Согласие на обработку персональных данных по типовой форме, в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

6. Права и обязанности субъектов персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право:

– на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9.1) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных Федеральным законом «О персональных данных»;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами

6.2. Права субъекта персональных данных на обжалование действий или бездействия оператора

– субъект персональных данных вправе требовать исключения, исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований закона, их блокирования, уничтожения;

– субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

– субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.3. ***Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным*** **может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если**:

1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекта персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

Субъект персональных данных может осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При обращении субъекта персональных данных или его законного представителя по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, Университет обязан сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ней.

6.4. Основанием для предоставления субъекту доступа к своим персональным данным является его обращение либо запрос субъекта персональных данных или его законного представителя согласно приложению 13 настоящего Положения.

Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Университетом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Университете, подпись заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя.

6.4.1. К запросу, направленному представителем субъекта персональных данных, должен прилагаться документ (надлежащим образом заверенная копия), подтверждающий его полномочия.

6.4.2. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4.3. Субъект персональных данных имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц), содержащей его персональные данные. Субъект персональных данных имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои персональные данные в случае обнаружения в них неточностей.

6.5. Решение о предоставлении субъекту доступа (либо отказе в доступе) к персональным данным принимает ответственное лицо по защите персональных данных в каждом структурном подразделении Университета.

Подготовку проекта приказа осуществляет проректор по комплексной безопасности и молодежной политике.

6.6. В отношениях, связанных с обработкой персональных данных, субъекты персональных данных обязаны:

– передавать Университету достоверные персональные данные;

– своевременно в срок, не превышающий 14 дней, сообщать об изменении своих персональных данных в структурное подразделение Университета, в котором производится обработка его персональных данных

6.7. Сроки обработки и порядок хранения персональных данных

6.7.1 Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Университет осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

6.7.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных (в т. ч. работников, обучающихся) осуществляется с момента подписания ими Согласия на обработку персональных данных и в течение всего периода их пребывания в Университете, но не ограничиваясь этим периодом.

6.7.3 Обработка персональных данных начинается с момента их получения Университетом и заканчивается:

– по достижении заранее заявленных целей обработки;

– по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

6.8. **Университет осуществляет хранение персональных данных в форме**, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

6.8.1. Персональные данные хранятся в структурных подразделениях, к функциональным обязанностям которых относится обработка соответствующих персональных данных. Доступ работников к персональным данным, обрабатываемым в Университете, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящего Положения.

6.8.2. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы, металлические ящики и/или иные хранилища) с данными документами, открытыми в случае выхода из рабочего помещения.

6.8.3. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящим Положением.

6.8.4. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют непосредственные руководители подразделений, осуществляющих обработку персональных данных.

7. Условия обработки персональных данных

7.1. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки (приложения 1 и 2).

Персональные данные Университет получает непосредственно от работника, обучающегося (их законного представителя), третьего лица. Федеральными законами могут предусматриваться случаи обязательного предоставления субъектом данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних подписывают их законные представители.

7.2 Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях:

– при поступлении официальных запросов (письменного запроса на бланке организации с печатью и подписью руководителя) из контрольно-надзорных или правоохранительных органов (суд, органы прокуратуры, ФСБ, МВД и т.п.);

– при непосредственном обращении сотрудников правоохранительных или контрольно-надзорных органов при предъявлении ими служебного удостоверения и соответствующих

документов о получении персональных данных (запрос, постановление и т.п.), а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом;

– обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

– обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

– при обработке персональных данных, содержащихся в обращениях и запросах организаций и физических лиц;

– обработка персональных данных осуществляется при регистрации и отправке корреспонденции почтовой связью;

– обработка персональных данных осуществляется при оформлении разовых пропусков в Университет.

7.3. Университет не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося, третьего лица об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных».

Университет не вправе обрабатывать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением случаев, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником своей трудовой функции, а обучающимся – прохождения процесса обучения, проживания в общежитии, а также случаев, когда их обработка необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных либо других лиц.

7.4. Субъект персональных данных или его представитель должны быть ознакомлены с документами Университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

8. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

8.1 Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Университетом. Уточнение персональных данных осуществляется Университетом по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными. Об уточнении персональных данных Университет обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя любым доступным способом.

8.2 Блокирование персональных данных осуществляется Университетом по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними. О блокировании персональных данных Университет обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя любым доступным способом.

8.3 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, Университет в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты, этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Университет обязан с момента выявления такого инцидента должностными лицами Университета, уполномоченным органом по

защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение 24 часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом.

2) в течение 72 часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии)

9. Уничтожение персональных данных осуществляется:

– по достижении цели обработки персональных данных, их обработка прекращается в срок, не превышающий 30 дней с даты, достижения цели обработки персональных данных;

– в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Университет обязан прекратить их обработку в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, в срок, не превышающий 30 дней с даты, поступления указанного отзыва;

– в случае обращения субъекта персональных данных к Университету с требованием о прекращении обработки персональных данных, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Университетом соответствующего требования Университет обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления Университетом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

– в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанных сроков, Университет осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев

В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, Университет вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных. О блокировании и (или) уничтожении персональных данных университет обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

9.1. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

9.1.1. Лицами, ответственными за архивную обработку документов в Университете, осуществляется систематический контроль за выделением документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

9.1.2. Контроль за процедурой уничтожения документов осуществляется лицом, ответственным за обработку персональных данных, совместно с работником структурного подразделения, осуществляющего мероприятия по защите информации.

9.1.3. Сведения об уничтожении вносятся в Акт об уничтожении документов.

9.1.4. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится со своевременным уведомлением и под контролем работника отдела информационных технологий, Университета путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

9.1.5. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

9.1.6. Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется только комиссией в составе работников, ответственных за защиту персональных

данных в структурном подразделении, в чьем ведении находятся указанные персональных данные. По результатам уничтожения оформляется Акт.

10. Доступ к персональным данным

10.1. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в Университете, работникам, не имеющим надлежащим образом оформленного разрешения, запрещается.

10.2. Нахождение лиц, не являющихся работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в присутствии работника, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

10.3. Работники Университета получают доступ к персональным данным субъектов персональных данным исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

10.4. Работнику, должность которого не включена в Перечень должностей Университета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный приказом по Университету, но которому необходим разовый или временный доступ к персональным данным субъектов персональных данных в связи с исполнением должностных обязанностей, распоряжением Ректора (проректора по комплексной безопасности и молодежной политике) Университета может быть предоставлен такой доступ на основании письменного мотивированного запроса непосредственного руководителя работника.

10.5. Работник Университета получает доступ к персональным данным субъектов персональных данных после ознакомления и изучения требований настоящего Положения и иных внутренних нормативных документов Университета по защите персональных данных в части, его касающейся.

10.6. Ответственность за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на работника, осуществляющего обработку персональных данных.

10.7. Личные дела и документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных (в частности, работников и обучающихся), хранятся отдельно от других документов в шкафах (сейфах, металлических ящиках и/или иных хранилищах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

10.8. Субъект персональных данных или его законный представитель, получает доступ к своим персональным данным или к иной информации, касающейся обработки его персональных данных по запросу в следующие подразделения: отдел кадров, бухгалтерия, деканаты факультетов, учебное управление– для выдачи документов, связанных с его трудовой и учебной деятельностью (копий приказов о приеме на работу, переводу на другую работу, увольнении с работы, выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, периоде работы в Университете, выписок из экзаменационных ведомостей и др.).

10.8.1. Уполномоченные лица обязаны сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя не позднее тридцати рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

10.8.2. Ответ в адрес субъекта персональных данных может быть направлен через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

10.8.3. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также таких персональных данных персональных данных, уполномоченные лица обязаны дать в письменной форме мотивированный

ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя, либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

10. 8.4. Мотивированный ответ в адрес субъекта персональных данных может быть направлен через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

10.8.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Университет обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университета) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональных данных или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университета) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Университетом и субъектом персональных данных, либо если Университет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

10.8.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Университет обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университета) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Университет обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университета) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

10.8.7. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Университет на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университета) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

10.8.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Университетом или лицом, действующим по поручению Университета, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Университета. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Университет в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Университет обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены

уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

10.8.9. В случае, если сведения, касающиеся обработки персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации в области персональных данных, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10.8.10. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к руководству Университета или направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения указанного срока в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10.8.11. Субъекту персональных данных может быть отказано в выполнении повторного запроса, не соответствующего установленным требованиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

10.10 Внутренний доступ (работники Университета)

10.10.1 Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица Университета, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

– ректор, проректоры;

– главный бухгалтер;

– директора институтов;

- деканы факультетов, сотрудники деканатов;

– помощники ректора, проректоров, советники при ректорате;

- работники научных подразделений;

– руководители и работники структурных подразделений (допуск к персональным данным работников Университета, непосредственно находящихся в их подчинении);

– работники Управления кадровой политики и правового обеспечения;

– работники библиотеки, непосредственно обрабатывающие персональные данные работников;

– работники отдела контрактной службы;

– специалист в области охраны труда и пожарной безопасности;

– работники отдела информационных технологий;

– медицинская сестра;

– работники отдела пресс-службы;

– работники отдела цифровизации;

– работники Управления бухгалтерского учета экономики и финансов;

– работники первичной профсоюзной организации.

10.10.2. Доступ к персональным данным обучающихся имеют следующие должностные лица Университета, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

– ректор, проректоры, директора институтов;

– главный бухгалтер;

– помощники ректора, проректоров, советники при ректорате;

– начальник отдела международных отношений и коммуникаций, непосредственно обрабатывающие персональные данные иностранных обучающихся;

– деканы факультетов, работники деканатов факультетов;

– заведующие кафедрами, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу;

- работники отдела аспирантуры и докторантуры;

– комендант общежития;

– приемная комиссия, работники Университета, обеспечивающие деятельность приемной комиссии;

- работники учебного управления, учебной части колледжа, непосредственно обрабатывающие персональные данные обучающихся;

– работники библиотеки, непосредственно обрабатывающие персональные данные обучающихся;

- работники Управления кадровой политики и правового обеспечения;

– работники Управления бухгалтерского учета экономики и финансов;

– работники по учету платных образовательных услуг;

- работники кафедры физического воспитания;

- кураторы группы, работники Управления по молодежной политике и воспитательной работе;

-работники Института дополнительного образования;

– обучающиеся, входящие в студенческий совет.

10.10.3. **Условия обеспечения конфиденциальности информации**

Должностные лица Университета, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащих персональные данные, в Университете осуществляется в соответствии с настоящим положением, и иными локальными нормативными актами Университета в части, касающейся обеспечения безопасности персональных данных.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;

– для общедоступных персональных данных, т.е. данных, включенных в справочники, адресные книги и т.п.

10.11. Внешний доступ (другие организации и граждане)

10.11.1. Внешний доступ к персональным данным разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей, для которых она будет использована, с письменного согласия работника или обучающегося (Приложение 13), персональные данные которого затребованы.

10.11.2. Сообщение сведений о персональных данных работника или обучающегося его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

10.11.3. При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям работников, обучающихся, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

10.11.4. Регламент обмена/выдачи информации персональных данных третьим лицам (физическим и юридическим)

К числу внешних потребителей персональных данных Университета (в частности студентов) в соответствии с нормами действующего законодательства относятся: учредитель Университета-Минобрнауки РФ, Рособрнадзор, кредитная организация, осуществляющая выдачу

образовательных кредитов, в частности следующие государственные органы: налоговые органы; правоохранительные органы; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения муниципальных органов управления; кредитная организация, в которую Университет осуществляет перечисление заработной платы в соответствии с заявлением работника (стипендии и иные выплаты, в соответствии с заявлением обучающегося); судебные органы, управление по санэпиднадзору Минздравсоцразвития России, федеральный центр санэпиднадзора Минздравсоцразвития России, центры санэпиднадзора в субъектах РФ, на водном и воздушном транспорте и др.;

При передаче персональных данных субъекта уполномоченные лица должны придерживаться следующих требований

1) Передача персональных данных субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2) Не допускается передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных;

3) Передача персональных данных по телефону запрещается;

4) Передача третьим лицам документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов, осуществляется по письменному запросу третьего лица на предоставление персональных данных субъекта. Ответы на письменные запросы даются на бланке Университета и в том объеме, который позволяет не разглашать излишних сведений о субъекте персональных данных, в порядке, установленном действующим законодательством;

5) Представителю субъекта персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;

письменного заявления субъекта, написанного в присутствии уполномоченного работника Университета (если заявление написано субъектом не в его присутствии, то оно должно быть нотариально заверено);

6) Предоставление персональных данных субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

7) Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ;

8) Документы, содержащие персональные данные субъекта, могут быть отправлены посредством федеральной почтовой связи заказным письмом. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, в документах делается надпись о том, что персональные данные, содержащиеся в письме, являются конфиденциальной информацией и не подлежат распространению и (или) опубликованию. Лица, виновные в нарушении требований конфиденциальности, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10.11.5. Учет переданных персональных данных осуществляется в рамках принятых в Университете правил делопроизводства путем регистрации входящей и исходящей корреспонденции и запросов, как государственных органов, так и структурных подразделений Университета о предоставлении персональных данных физических (юридических) лиц либо их представителей. В регистрационных журналах фиксируются сведения о лицах, направивших такие запросы, дата выдачи персональных данных, а также дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных (в случае отказа).

10.11.6. В случае, если лицо, обратившееся в Университет с запросом на предоставление персональных данных, не уполномочено на получение информации, относящейся к персональным данным, уполномоченные лица Университета обязаны отказать данному лицу в выдаче такой информации. Лицу, обратившемуся с соответствующим запросом, выдается уведомление в свободной форме об отказе в выдаче информации, а копия уведомления хранится в соответствии с принятыми правилами делопроизводства (как исходящая корреспонденция).

11. Защита персональных данных

11.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных Субъектов персональных данных Университета все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только определенными работниками Университета, перечень которых утверждается приказом Ректора, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, и подписавшими «Обязательство о неразглашении персональных данных» (Приложение 8 к настоящему Положению).

11.2. Университет как оператор персональных данных при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

11.3. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в Университете утверждается приказом Ректора. Назначенные приказом Ректора лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, обязаны:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением Университетом и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников и обучающихся Университета положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

11.4. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически 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 Университета.

11.5. Для обеспечения защиты персональных данных субъектов персональных данных в Университете соблюдается 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 котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

-разграничение прав допуска к персональным данным субъектов персональных данных;

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

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

-определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещениях, в котором находится персональные компьютеры (вычислительная техника) для обработки персональных данных;

-организация порядка уничтожения информации;

-пропускной режим Университета;

-оснащение помещений техническими средствами охраны и сигнализации.

11.6. В целях обеспечения защиты персональных данных Управлением научно-информационных проектовУниверситета разрабатываются и утверждаются:

– планы мероприятий по защите персональных данных;

– планы внутренних проверок состояния защиты персональных данных;

– списки лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей;

– локальные нормативные акты;

– иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

11.7. Защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Университетом за счет своих средств, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.8. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Университет обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Университет обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Университет обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

11.9. **Внутренняя защита персональных данных**

11.9.1 Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, должны находиться в местах, обеспечивающих ограниченный доступ.

11.9.2 Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, подлежат передаче в архив Университета после истечения установленного срока хранения.

11.9.3 Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров операторов. Доступ к указанным персональным компьютерам должен быть строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных (уполномоченные работники оператора персональных данных). Списки уполномоченных работников оператора персональных данных в каждом структурном подразделении утверждаются ректором Университета. Данные списки после утверждения доводятся до уполномоченных работников руководителями структурных подразделений.

Порядок доступа уполномоченных оператором персональных данных работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, определяется Приложением 7 к настоящему Положению. Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа, который подлежит смене не реже одного раза в шесть месяцев.

11. 10. **Внешняя защита персональных данных**

11.10.1. Помещения и территория Университета охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.

11.10.2. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

12. Обязанности оператора

12.1. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами (операторами) Университета, непосредственно использующими их в служебных целях.

12.2. Перечень информационных систем (ИС) и информационных систем персональных данных (АИС) в их составе и структурных подразделений, осуществляющих их эксплуатацию, устанавливается приказом ректора Университета. Проект приказа готовит ответственное лицо по защите персональных данных.

Перечень должностных лиц (операторов) персональных данных в каждом структурном подразделении Университета, осуществляющем эксплуатацию АИС, утверждается руководителем данного структурного подразделения. Уполномоченные на обработку персональных данных лица (операторы) имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей

12.3. Обязанности оператора при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

- оператор обязан в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152 - ФЗ от 27 июля 2006г. «О персональных данных», сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ними, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к субъекту персональных данных и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

12.4. **Обязанности оператора по устранению нарушений** законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных:

- в случае выявления недостоверных персональных данных субъекта персональных данных или неправомерных действий с ними, при обращении или по запросу субъекта (работника, и/или обучающегося и др.) или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав персональных данных субъекта, оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к субъектам персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных - также в указанный орган.

Уполномоченные на обработку персональных данных лица (операторы) имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей.

Все остальные работники и обучающиеся Университета имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

13. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах Университета

13.1. Обработка персональных данных в Университете может осуществляться в автоматизированных информационных системах (далее – АИС Университета).

13.2. АИС Университета и автоматизированные рабочие места, входящие в состав АИС Университета, содержат персональные данные, указанные в настоящем Положении, а также иные необходимые данные, в том числе должность, подразделение, номера и даты приказов.

13.3. Работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, предоставляются автоматизированные рабочие места АИС Университета, уникальный логин и пароль для доступа к АИС Университета.

13.4. Персональные данные вносятся в АИС Университета как в автоматическом, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

13.5. Обеспечение безопасности персональных данных в АИС Университета осуществляется Отделом информационных технологий, на который возложены функции по обеспечению развития в Университете информационных технологий и защиты информации (далее - подразделение информационных технологий), и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных, согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных», вследствие принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

1) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в АИС Университета;

2) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в АИС Университета, направленных на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных, в рамках системы защиты персональных данных, создаваемой в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119;

3) применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию АИС Университета;

5) учета машинных носителей персональных данных за исключением внешних носителей (USB-флеш-накопитель, внешний жесткий диск и т.п.);

6) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер;

7) восстановления персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним – **при наличии технической возможности** (например, глубина резервного копирования установлена 7 дней, а несанкционированный доступ с удалением персональных данных был осуществлен 10 дней назад от момента обнаружения);

8) установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в АИС Университета, совершаемых с персональными данными в АИС Университета;

9) контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности АИС Университета.

13.6. Отдел информационных технологий Университета обеспечивает также:

1) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Университете и руководства Университета- **при наличии технической возможности**;

2) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных в АИС Университета;

3) соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям АИС Университета до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

6) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним - **при наличии технической возможности**;

8) защиту обмена персональными данными при их обработке в АИС Университета и по каналам связи, которая обеспечивается путем реализации соответствующих программных и технических средств;

9) доступ уполномоченных работников к персональным данным, находящимся в АИС Университета, предусматривающий обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

14. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Университете установленным требованиям

14.1. Внутренний контроль определяется положениями Федерального закона «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета и осуществляется отделом информационных технологий с привлечением при необходимости представителей структурных подразделений, путем проведения плановых и внеплановых проверок.

14.2. Проверки условий обработки персональных данных в Университете требованиям законодательства Российской Федерации проводятся не реже одного раза в три года специально созданной комиссией на основании приказа ректора Университета. Организация работы по проведению проверки и обобщению ее результатов возлагаются на созданную комиссию.

Плановые проверки проводятся на основании Плана проверки состояния информационной безопасности, организации и ведения конфиденциального делопроизводства в структурных подразделениях, утверждаемого ректором Университета.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) поручение ответственного за организацию обработки персональных данных в Университете (отдел информационных технологий);

б) поручения руководящего состава Университета по согласованию с лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Университете, при выявлении фактов несанкционированного доступа, раскрытия или распространения персональных данных в структурных подразделениях или других нарушений.

Срок проведения проверки, как правило, составляет не более 5 (пяти) рабочих дней. В ходе проверки проводятся:

а) оценка соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях установленным требованиям локальных нормативных актов в области персональных данных;

б) выявление в структурных подразделениях фактов несанкционированного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, незаконных передачи или распространения персональных данных, разглашения информации, содержащей персональные данные, либо утраты документов или иных материальных носителей информации, содержащих персональные данные;

в) выявление возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений;

г) анализ причин и условий, способствующих совершению в структурных подразделениях нарушений установленных требований, разработка рекомендаций по их устранению.

При необходимости созданная комиссия, формируемая из работников Университета приказом ректора или уполномоченного им лица, перед проведением проверки вправе:

а) запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения проверки;

б) получать доступ к АИС в режиме просмотра и выборки необходимой информации:

в) в случае необходимости ходатайствовать перед ответственным за организацию обработки персональных данных в Университете о принятии мер по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушениями требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета в области персональных данных.

По итогам проверки комиссия составляет акт, копия которого после его утверждения ректором Университета или уполномоченным им лицом и прилагаемые к нему материалы направляются руководителю проверяемого структурного подразделения и в отдел информационных технологий Университета.

Служебное расследование проводится при выявлении в структурных подразделениях нарушений в области обработки персональных данных, включающих факты;

а) несанкционированного или случайного доступа к ним третьих лиц или работников Университета, в должностных инструкциях которых не предусмотрена обработка персональных данных;

б) уничтожения, изменения, блокирования, копирования, незаконной передачи или распространения персональных данных;

в) разглашения информации, содержащей персональные данные;

г) утраты документов или иных материальных носителей информации, содержащих персональные данные.

В ходе служебного расследования помимо обстоятельств совершенного нарушения и виновных лиц устанавливаются причины и условия, способствующие несанкционированному или случайному доступу к персональным данным, уничтожению, изменению, блокированию, копированию, незаконным передаче или распространению персональных данных, разглашению информации, содержащей персональные данные, либо утрате документов или иных носителей информации, содержащих персональные данные.

Копия акта о результатах проведения служебного расследования и прилагаемые к нему материалы направляются в отдел информационных технологий Университета.

14.3. Председатель комиссии докладывает о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ректору.

15. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными

15.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, обрабатываемых в Университете, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

– Руководители структурных подразделений, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников данных структурных подразделений Университета, и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

15.2. Должностные лица Университета, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

– необеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

– неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации

15.3. Разглашение персональных данных субъектов персональных данных (передача их посторонним лицам, в том числе работникам Университета, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Университета, может повлечь наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

16.2. Все изменения в Положение утверждаются приказом ректора Университета в установленном порядке.

16.3. Все работники и обучающиеся Университета должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	*Описание изменений*	*автор*	*Основание для внесения изменений*	*Дата введения в действие*
1	*Начальник юридического отдела*			

:

_____/_____ *(подпись/Ф.И.О.)*

С данным Положением ознакомлен(а):

_____/_____ *(подпись/Ф.И.О.)*

Приложение 1

Письменное согласие обучающегося на получение его персональных данных у третьей стороны

В соответствии с п. 3 ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____

_____

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

даю согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Российский государственный художественно-промышленный Университет им. С.Г. Строганова» (г. Москва, ш. Волоколамское, д.9), на получение моих персональных данных, а именно:

_____

(перечень персональных данных, на получение которых дается согласие)

у (от) _____

(ф.и.о. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

в целях _____

(цель получения персональных данных)

для последующего использования _____

_____

(перечень действий с персональными данными и способы их обработки)

Настоящее согласие даю на период _____

(срок действия согласия)

в течение, которого я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя ректора или проректора по комплексной безопасности и молодежной политике, либо иного представителя РГХПУ им. С.Г. Строганова в сфере охраны персональных данных, с указанием причины отзыва. В случае такого отзыва РГХПУ им. С.Г. Строганова обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение я предупрежден.

_____ _____

(ФИО обучающегося) (подпись)

«____»_____20___г

Приложение 2

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных Обучающегося

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____, паспорт: серия _____ № _____
(число, месяц, год)

Выдан _____
(кем, когда выдан, код подразделения)

_____

_____,

адрес регистрации: _____
(указывается место постоянной и временной регистрации)

_____
и место фактического проживания)

_____

в силу ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О персональных данных", настоящим даю согласие на предоставление и на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: ФИО; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования " Российский государственный художественно-промышленный Университет им. С. Г. Строганова ", расположенному по адресу: 125080, г. Москва, Волоколамское шоссе, д. 9 (далее – оператор) с целью: обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, выполнения требований ФГОС ВО о формировании электронного портфолио обучающихся, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с уставом оператора, формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приёма граждан в образовательные учреждения и других федеральных информационных систем, заключения гражданско-правовых договоров в объеме: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные свидетельств о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные миграционной карты, данные о постановке на миграционный учет, данные в разрешении на временное проживание, виде на жительство, визе либо ином документе, подтверждающем право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или Университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях,

состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, участии в мероприятиях, направленных на выполнение нормативов и требований ГТО (с указанием сведений об учетной записи пользователя в системе ГТО, результата испытаний, ступени ГТО, сведений о полученных знаках отличия), данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах для совершения следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

Я даю свое согласие на то, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я даю свое согласие на:

– операции по обработке и передаче моих персональных данных на единый портал государственных и муниципальных услуг;

– размещение данных на информационных стендах приемной комиссии, хранение данных на электронных носителях и сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов);

– размещение на информационных стендах, в том числе Доске почета оператора, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы

(наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, форма обучения),

биометрические персональные данные (фотография);

– опубликование в журналах ФГБОУ ВО РГХПУ им. С.Г. Строганова, на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (а именно фотография), сведения об участии в спортивной (с указанием названия олимпиады, соревнования или иного спортивного мероприятия и вида спорта), культурно-воспитательной, культурно-творческой (с указанием названия конкурса, смотра), культурно-просветительской деятельности, участии на конференциях, симпозиумах и семинарах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах, место работы (наименование организации и ее местонахождение), год выпуска, достижения в социальной и профессиональной деятельности;

– передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

1) кредитным организациям, предоставляющим образовательные кредиты, а также открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;

2) военным комиссариатам для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) первичной профсоюзной организации студентов Университета для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами оператора, а также для получения новогодних подарков на несовершеннолетних детей в объеме, необходимом для достижения указанных целей;

4) иным информационным системам, создаваемым по распоряжению учредителя Университета-Минобрнауки РФ.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела, а именно в течение 50 (пятидесяти) календарных лет либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения.

Подпись _____ /_____/

«____» _____ 2023 г.

Приложение 3

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
_____
_____,

зарегистрированная(ый) по адресу _____
_____,

адрес электронной почты _____, номер телефона _____, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение моих персональных данных оператором:

федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования ««Российский государственный художественно-промышленный Университет им. С. Г. Строганова» (далее — Университет), юридический адрес: 125080, г. Москва, Волоколамское шоссе, д. 9, (ИНН/КПП: 7712038737/774301001; ОГРН: 1027739486697).

Настоящее согласие дается с целью обеспечения соблюдения положений нормативных правовых актов: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2023 № 528 "Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году", Приказ Минобрнауки России от 01.03.2023 № 231 "Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-фз "Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Приказа Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», а также в целях осуществления образовательного процесса в ФГБОУ ВО РГХПУ им. С.Г. Строганова (далее - Университет) и моего участия в конференциях, олимпиадах и иных мероприятиях, проводимых Университетом. В вышеуказанных целях распространение персональных данных осуществляется в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (выбрать)	Условия и запреты (при наличии)	Дополнительные условия (при наличии)
общие персональные данные	фамилия	да		
	имя	да		
	отчество	да		
	дата рождения	да		
	номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	да		*используется при приеме на обучение*

основание приема без вступительных испытаний	☐ да ☐ неприменимо		*используется при приеме на обучение, для поступающих без вступительных испытаний*
сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения), сумма баллов за вступительные испытания, количество баллов за каждое вступительное испытание	да		*используется при приеме на обучение, для поступающих по результатам вступительных испытаний*
количество баллов за индивидуальные достижения	да		*используется при приеме на обучение*
наличие преимущественных прав зачисления	☐ да ☐ неприменимо		*для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета*
заказчик целевого обучения	да		*используется при приеме на обучение*
№ дела поступающего	☐ да ☐ неприменимо		*для поступающих в пределах квоты приема на целевое обучение*
№ дела студента	да		*используется при приеме на обучение*
форма обучения	да		
основа обучения	да		
курс обучения, факультет, специальность (направление подготовки)	да		
номер учебной группы (подгруппы)	да		
адрес электронной почты	да		
тема (тематика) научных и иных работ, представляемых в рамках проводимых Университетом мероприятий	да		
результаты участия в проводимых Университетом мероприятиях	да		

средний балл по итогам двух промежуточных аттестаций	да		
средний балл за весь период обучения	да		*используются в случае перевода обучающегося с платного обучения на бесплатное*
перечень учебных, научных и иных достижений (портфолио), а также сведения о наличии соответствующего основания для перевода с платного обучения на бесплатное в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443	да		
цифровое фотографическое изображение обучающегося	да		
цифровое фотографическое изображение обучающегося	да		*используется в целях осуществления образовательного процесса, участия в конференциях, олимпиадах и иных мероприятиях, проводимых Университетом*

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: https://академия-строганова.рф/

Настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение моих персональных данных на информационных стендах Университета в целях, установленных данным согласием.

При приеме на обучение в Университет по образовательным программам бакалавриата, специалитета даю согласие на передачу информации о моем поступлении, требуемой в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.01.2023 № 89 "О функционировании суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" в рамках приемной кампании 2023/24 учебного года" на Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)

☐ Согласен (на)
☐ Не согласен (на)

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего периода моего обучения в Университете. В случае если я не буду зачислен на обучение, настоящее согласие действует в части обработки и распространения персональных данных, использование которых осуществляется Университетом при приеме меня на обучение, до истечения срока размещения персональных данных на информационных ресурсах Университета, в остальной части - прекращает своё действие.

Я информирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано посредством представления мною соответствующего письменного заявления.

«_____»_____ ____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АБИТУРИЕНТА, ПОДАВАЕМОЕ В ФГБОУ ВО РГХПУ ИМ. С.Г. СТРОГАНОВА

(представляется лично абитуриентом)

Я, _____,

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

паспорт: серия _____ № _____,

выданный кем:

_____

_____

___,

выданный когда:

_____,

проживающий(-ая) по адресу (индекс, город и т.п, название улицы, номер дома, номер квартиры (при наличии)):

_____

_____

___,

в дальнейшем – Субъект, разрешаю федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Российский государственный художественно-промышленный Университет им. С.Г. Строганова» (далее по тексту в соответствующем падеже – Университет), юридический адрес: 125080, г. Москва, Волоколамское шоссе, д.9, обработку своих персональных данных, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

1. Субъект дает согласие на обработку Университету своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Университет обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Университет может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии)
- Дата рождения
- Пол

- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Биографические сведения
- Информация об изучаемом иностранном языке
- Адрес регистрации и проживания с указанием почтового индекса
- Адрес электронной почты
- Контактные номера телефонов
- Документ, удостоверяющий личность; паспортные данные и цифровая копия паспорта
- Реквизиты СНИЛС (при наличии), цифровая копия СНИЛС
- Сведения об образовании (образовательное учреждение, квалификация, год завершения обучения)
- Документ об образовании (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Средний балл документа об образовании
- Сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах и/или вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно
- Сведения о родителях (законных представителях); сведения о составе семьи
- Свидетельство о рождении (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Свидетельство о смерти обоих или единственного родителя (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Свидетельство о заключении брака (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Свидетельство о перемене имени (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Справка учреждения ЗАГС (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Решение суда о лишении обоих или единственного родителя родительских прав (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Решение суда о признании обоих или единственного родителя безвестно отсутствующими (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Удостоверение ветерана боевых действий (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Документы, подтверждающие индивидуальные достижения при приеме на обучение (копии документов, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выданы документы)
- Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Индивидуальная программа реабилитации инвалида, ребенка-инвалида (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Личная фотография
- Сведения об обучении и успеваемости в Университет (в случае приема на обучение в Университет)
- Сведения о воинском учете (реквизиты документов воинского учета)
- Подпись и расшифровка подписи
- Результат медицинского обследования о состоянии здоровья, реквизиты полиса медицинского страхования
- Информация для работы с финансовыми организациями: ИНН; реквизиты банковского счета (для начисления денежных выплат); сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе)
- Сведения о местах работы
- Иные документы, позволяющие определить категорию поступающего.

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета следующих персональных данных:

- фамилия, имя и отчество (при наличии)
- пол
- дата и место рождения
- гражданство
- сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения)
- данные об успеваемости

- личная фотография
- контактная информация
- сведения о родителях (законных представителях)
- сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).

5. В целях организации и проведения приемной кампании Субъект дает согласие Университету на обработку в форме распространения персональных данных Субъекта на бумажных носителях (обработка персональных данных с использованием средств автоматизации) и смешанным способом (обработка персональных данных с использованием средств автоматизации).

Категории и перечень персональных данных Субъекта, на обработку в форме распространения, которых Субъект дает согласие:

гражданство и/или его отсутствие; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС (при наличии)); фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; адрес регистрации и адрес фактического проживания; сведения об образовании; сведения о наличии или отсутствии особых прав, в том числе о социальном статусе и социальных льготах; сведения о наградах и личных достижениях; контактные номера телефонов; адрес(-а) электронной почты; сведения о сдаче вступительных испытаний в форме ЕГЭ и/или вступительных испытаний на базе Университета, а также их результаты; сведения об индивидуальных достижениях (при наличии) и успеваемости; результаты олимпиад (при наличии); сведения о специальности (направлении подготовки); сведения о категории зачисления; фотографическое изображение лица (в том числе в цифровом виде); документы воинского учета (при наличии).

Субъект предоставляет Университету право размещать на сайте Университета: https://академия-строганова.рф, информационных стендах Университета, ведомостях, различных списках поступающих, свои персональные данные, необходимые для отображения.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных, **не устанавливаю**.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

7. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения приемной кампании, и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем Университета после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

8. При поступлении в Университет письменного заявления Субъекта о прекращении действия настоящего Согласия (в случае отчисления Субъекта) персональные данные деперсонализируются в 15-дневый срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

9. Данным согласием Субъект подтверждает, что, давая такое согласие, действует свободно, по собственной воле и в своих интересах.

10. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела Субъекта.

Субъект (абитуриент):

«___» _____ 20___ г.

_____ _____

(Дата) *(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) Субъекта)*

_____

(Подпись Субъекта)

Приложение 5

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АБИТУРИЕНТА, ПОДАВАЕМОЕ В ФГБОУ ВО РГХПУ ИМ. С.Г. СТРОГАНОВА

(подается законным представителем абитуриента)

Я,

(Фамилия) -

_____,

(Имя) -

_____,

(Отчество (при наличии)) -

_____,

паспорт: серия _____ № _____,

паспорт выдан кем:

_____

_____

___,

паспорт выдан когда:

_____,

проживающий(-ая) по адресу:

_____

_____

___,

законный представитель (далее – Представитель) абитуриента (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) абитуриента) -

_____,

в дальнейшем – Субъект, разрешаю федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Российский государственный художественно-промышленный Университет им. С.Г. Строганова» (далее по тексту в соответствующем падеже – Университет), юридический адрес: 125080, г. Москва, Волоколамское шоссе, д.9, обработку персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

1. Представитель дает согласие на обработку Университетом персональных данных Субъекта, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»), а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Университет обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Университет может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии)
- Дата рождения
- Пол
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Биографические сведения
- Информация об изучаемом иностранном языке
- Адрес регистрации и проживания с указанием почтового индекса
- Адрес электронной почты
- Контактные номера телефонов
- Документ, удостоверяющий личность; паспортные данные и цифровая копия паспорта
- Реквизиты СНИЛС (при наличии), цифровая копия СНИЛС
- Сведения об образовании (образовательное учреждение, квалификация, год завершения обучения)
- Документ об образовании (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Средний балл документа об образовании
- Сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах и/или вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно
- Сведения о родителях (законных представителях); сведения о составе семьи
- Свидетельство о рождении (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Свидетельство о смерти обоих или единственного родителя (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Свидетельство о заключении брака (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Свидетельство о перемене имени (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Справка учреждения ЗАГС (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Решение суда о лишении обоих или единственного родителя родительских прав (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Решение суда о признании обоих или единственного родителя безвестно отсутствующими (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Удостоверение ветерана боевых действий (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Документы, подтверждающие индивидуальные достижения при приеме на обучение (копии документов, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выданы документы)
- Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Индивидуальная программа реабилитации инвалида, ребенка-инвалида (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы (копия документа, реквизиты, в том числе указание, когда, где и кем выдан документ)
- Фотография
- Сведения об обучении и успеваемости в Университете (в случае приема на обучение в Университет)
- Сведения о воинском учете (реквизиты документов воинского учета)
- Подпись и расшифровка подписи
- Результат медицинского обследования о состоянии здоровья, реквизиты полиса медицинского страхования
- Информация для работы с финансовыми организациями: ИНН; реквизиты банковского счета (для начисления денежных выплат); сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе)
- Сведения о местах работы
- Иные документы, позволяющие определить категорию поступающего.

4. Представитель дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета следующих персональных данных Субъекта:

- фамилия, имя и отчество (при наличии)
- пол
- дата и место рождения
- гражданство
- сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения)
- данные об успеваемости
- фотография
- контактная информация
- сведения о родителях (законных представителях)
- сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).

5. В целях организации и проведения приемной кампании Представитель дает согласие Университету на обработку в форме распространения персональных данных Субъекта на бумажных носителях (обработка персональных данных с использованием средств автоматизации) и смешанным способом (обработка персональных данных с использованием средств автоматизации).

Категории и перечень персональных данных Субъекта, на обработку в форме распространения, которых Представитель дает согласие:

гражданство и/или его отсутствие; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС (при наличии)); фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; адрес регистрации и адрес фактического проживания; сведения об образовании; сведения о наличии или отсутствии особых прав, в том числе о социальном статусе и социальных льготах; сведения о наградах и личных достижениях; контактные номера телефонов; адрес(-а) электронной почты; сведения о сдаче вступительных испытаний в форме ЕГЭ и/или вступительных испытаний на базе Университета, а также их результаты; сведения об индивидуальных достижениях (при наличии) и успеваемости; результаты олимпиад (при наличии); сведения о специальности (направлении подготовки); сведения о категории зачисления; фотографическое изображение лица (в том числе в цифровом виде); документы воинского учета (при наличии).

Представитель предоставляет Университету право размещать на сайте Университета: https://академия-строганова.рф, информационных стендах Университета, ведомостях, различных списках поступающих, персональные данные Субъекта, необходимые для отображения.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных Субъекта - Представитель **не устанавливает**.

6. Представитель по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных Субъекта.

7. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения приемной кампании, и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем Университета после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

8. При поступлении в Университет письменного заявления Представителя о прекращении действия настоящего Согласия (в случае отчисления Субъекта) персональные данные деперсонализируются в 15-дневый срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

9. Настоящее согласие действует до достижения Субъектом полной дееспособности.

10. Данным согласием Представитель подтверждает, что, давая такое согласие, действует в интересах Субъекта.

Представитель:

«___» _____ 20 ___ г.

(Дата) *(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) Представителя)*

_____
(Подпись Представителя)

Субъект:

«___» _____ 20 ___ г.

(Дата) *(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) Субъекта)*

_____
(Подпись Субъекта)

Согласие на обработку персональных данных работника
РГХПУ им. С.Г. Строганова

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

паспорт: серия_____ **номер** _____, **кем выдан**_____

_____

когда выдан «_____» _____ _____г.,

адрес регистрации по месту жительства:_____

_____,

адрес фактического проживания _____

_____,

дата рождения «_____» _____ _____г.,

в соответствии с пунктом 4 статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчётности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учёта в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- представление сведений в МВД России для уведомления о приёме и увольнении иностранных граждан, а также с целью постановки на миграционный учёт;
- представление сведений в Многофункциональные центры в городе Москве для постановки на миграционный учёт иностранных граждан;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- представления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- представления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- информационного обеспечения деятельности «Российский государственный художественно-промышленный Университет им. С.Г. Строганова» (размещение сведений на официальном сайте РГХПУ им. С.Г. Строганова, участие в рейтинге образовательных и научных организаций, представлений статистических сведений);
- представление сведений в МВД России для получения сведений об отсутствии судимости;
- исполнение обязанностей в сфере охраны труда;
- для установления личности субъекта персональных данных;

даю согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования Российский государственный художественно-промышленный Университет им. С.Г. Строганова», находящемуся по адресу: г. г. Москва, ш. Волоколамское, д.9, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- биометрические сведения, к которым относятся физиологические данные (в том числе антропометрические), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображения (фотографии, видеозаписи систем контроля удаленного доступа) которые позволяют установить мою личность;
- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- сведения о гражданстве;
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство;
- сведения из патента;
- сведения из миграционной карты;
- сведения из заключений медицинских организаций о прохождении предварительного/периодического осмотра;

- сведения о наличии/отсутствии судимостей;

- номера телефонов, в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения о повышении квалификации и переподготовки;

- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, о стаже работы, а также другие сведения);

- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

- содержание и реквизиты трудового договора с работником Университета или гражданско-правового договора с гражданином;

- сведения о заработной плате (номера счетов для расчёта с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);

- сведения о воинском учёте военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учётная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учёт (а) и другие сведения);

- сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга (и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);

- сведения об имуществе (имущественном положении) в случаях, установленных законодательством;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Университета и материалах к ним;

- сведения о государственных и ведомственных наградах, почётных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждениях или дата поощрения) работников Университета;

- материалы по аттестации и оценке работников Университета;

- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Университета;

- внутренние материалы по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

- сведения о временной нетрудоспособности работника Университета;

- табельный номер работника Университета;

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я могу отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведён мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя ректора или проректора по комплексной безопасности и молодежной политике, либо иного представителя РГХПУ им. С.Г. Строганова в сфере охраны персональных данных, с указанием причин отзыва. В случае такого отзыва РГХПУ им. С.Г. Строганова обязан в течение 5 рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

Я, *Фамилия, Имя, Отчество работника*, даю согласие на хранение и снятие копий с документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, документов о прохождении медицинских и психиатрических осмотров, справок и иных документов, подтверждающих стаж работы, награждений, личного листка по учету кадров с моей фотографией до момента подачи мною заявления об уничтожении копий и оригиналов указанных документов.

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

_____ «____» _____ 20___ года.

(подпись)

Порядок доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет необходимые требования доступа в помещения РГХПУ им. С.Г. Строганова (далее - Университет), в которых осуществляется обработка персональных данных.

2. Для помещений Университета, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором достигается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3. В помещения Университета, в которых осуществляется обработка персональных данных, допускаются только работники Университета, имеющие доступ к персональным данным, за исключением случаев, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

4. Лица, допущенные в помещения Университета, в которых осуществляется обработка персональных данных, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. Ответственными за организацию доступа в помещения Университета, в которых осуществляется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений Университета, осуществляющих обработку персональных данных.

6. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения Университета, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется отделом информационных технологий Университета, или комиссией, состав которой утверждается приказом ректора или уполномоченного им лица.

Приложение 8

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работниками РГХПУ им. С.Г. Строганова

Я, _____, занимая должность _____ в структурном подразделении _____ в период трудовых отношений с федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный художественно-промышленный Университет им. С.Г. Строганова» (далее – работодатель) и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные обучающихся, которые мне будут доверены или станут известны в результате выполнения мною должностных обязанностей.
2. Выполнять относящиеся ко мне требования руководящих документов по защите персональных данных обучающихся, приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдению правил их обработки, получении, передачи, использования, распространения, хранения, комбинирования.
3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные обучающегося, немедленно сообщить ректору или проректору по комплексной безопасности и молодежной политике, либо иному представителю РГХПУ им. С.Г. Строганова в сфере охраны персональных данных.
4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные обучающихся, (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать своему непосредственному руководителю.
5. Об утрате или недостаче документов, или иных носителей, содержащих персональные данные обучающихся, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных обучающихся, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать ректору или проректору по комплексной безопасности и молодежной политике, либо иному представителю РГХПУ им. С.Г. Строганова в сфере охраны персональных данных.

Я ознакомлен под роспись с руководящими и нормативными документами по защите персональных данных в РГХПУ им. С.Г. Строганова.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по охране персональных данных обучающихся может повлечь дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

«___» _____ 202__г.

Приложение 9

Письменное согласие обучающегося на передачу его персональных данных третьей стороне

В соответствии со ст. 88 Трудовым кодексом Российской Федерации

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____

_____

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

даю согласие – федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Российский государственный художественно-промышленный Университет им. С.Г.Строганова», находящемуся по адресу: г. Москва, ш. Волоколамское, д. 9, на передачу своих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, пол; дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации, образование, специальность, профессия, номер телефона, ИНН, номер полиса пенсионного страхового свидетельства, семейное положение, сведения о родственниках, сведения об образовании, сведения о стипендии

следующим организациям:

- ……;
- ……

В течение срока действия договора об образовании я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на передачу моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя ректора или проректора по комплексной безопасности и молодежной политике, либо иного представителя РГХПУ им. С.Г. Строганова в сфере охраны персональных данных, с указанием причины отзыва.

_____ _____ _____

(ФИО обучающегося) (подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 202__г.

Приложение 10

Уведомление
об использовании персональных данных обучающегося

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ставим Вас в известность о том, что полученные Вами персональные данные обучающегося _____

_____
(указать какие и в отношении кого)

могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

_____	_____	_____
(ФИО, должность представителя Университета в сфере охраны персональных данных)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

РЕКТОРУ
РГХПУ им. С.Г. Строганова

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____
(кем и когда выдан)

зарегистрированной (го) по адресу:

_____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ отзываю свое согласие, ранее выданное _____ на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение ____ рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
фамилия, имя, отчество полностью

_____,
адрес регистрации субъекта персональных данных

_____,
вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан

_____,
в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные (далее – ПДн) оператору ПДн –федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Российский художественно-промышленный Университет им. С.Г. Строганова» (далее – Университет).

В соответствии со статьями 57, 65, 69, 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень ПДн, который субъект ПДн обязан предоставить при заключении трудового договора.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Правилами приема поступающих в ФГБОУ ВО «РГХПУ им. С.Г. Строганова», другими действующими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующие порядок сбора, хранения и обработки ПДн определен перечень ПДн, который субъект ПДн обязан предоставить при поступлении и приеме на обучение, заключении договора на обучение.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»), Приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 №1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», Приказом Минобрнауки России от 27.04.2015 № 428 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче по ходатайствам образовательных организаций высшего образования, образовательных организаций дополнительного профессионального образования и научных организаций разрешений на создание на их базе советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, определению и изменению составов этих советов, определению перечня научных специальностей, по которым этим советам предоставляется право приема диссертаций для защиты», другими действующими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующие порядок сбора, хранения и обработки ПДн определен перечень ПДн, который субъект ПДн обязан предоставить при соискании ученой степени или вхождением в состав диссертационного совета.

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 №248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», регламентирующие порядок сбора, хранения и обработки ПДн определен перечень ПДн, который субъект ПДн обязан предоставить при прикреплении к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре (адъюнктуре), для сдачи кандидатских экзаменов.

Я предупрежден, что в случае моего отказа предоставить ПДн, Университет не сможет на законных основаниях в полном объеме осуществлять обработку моих ПДн, что приведет к следующим юридическим последствиям:

– без представления субъектом ПДн обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен;

– без представления субъектом ПДн обязательных документов для поступления на обучение заявление субъекта ПДн о приеме на обучение не может быть рассмотрено;

– без представления субъектом ПДн обязательных для заключения договора на обучение сведений договор на обучение не может быть заключен;

– без представления субъектом ПДн обязательных документов при прикреплении лиц к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре (адъюнктуре), для сдачи кандидатских экзаменов заявление о прикреплении не может быть рассмотрено и договор на прикрепление не может быть заключен;

– без представления субъектом ПДн обязательных документов при соискании ученой степени или для вхождения в состав диссертационного совета заявление и ходатайство субъекта ПДн не может быть рассмотрено.

«____» _____ 20__ г.

_____ /_____

подпись

фамилия, имя, отчество получившего разъяснение

«____» _____ 20__ г.

_____ /_____

подпись

фамилия, имя, отчество проводившего разъяснение

Форма запроса субъекта персональных данных о наличии и ознакомлении/уточнении/уничтожении ПДн
В РГХПУ им. С.Г. Строганова

от _____

(ФИО)

_____

(номер основного документа, удостоверяющего личность,

_____

сведения о дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе)

ЗАПРОС

В соответствии с _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором,)

в РГХПУ им. С.Г. Строганова происходит обработка моих персональных данных. В соответствии со статьей 14 Федерального закона «О персональных данных», я имею право получить от вас сведения о моих персональных данных. Прошу предоставить мне следующую информацию:

_____

_____

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:

_____ в предусмотренный законом срок.

«___» _____20__г. _____(подпись)