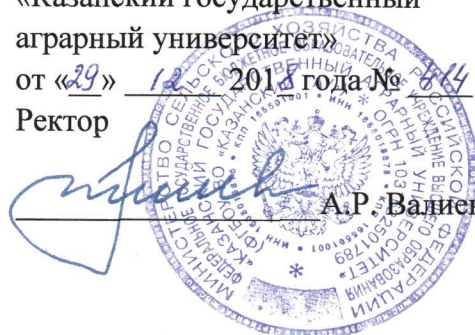


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Принято
Ученым советом ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
«20» 12 2018 года
протокол № 35

Утверждено
приказом ректора ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
от «29» 12 2018 года № 6/4
Ректор



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, обучающихся – студентов, слушателей, аспирантов, докторантов, соискателей, абитуриентов (далее – субъекты) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный аграрный университет» (далее – Университет), граждан, состоящих с Университетом в гражданско-правовых отношениях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, иными локальными нормативными документами Университета.

2. Цель

2.1. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных субъектов Университета, нормативное закрепление системы организационно-правовых и технических средств защиты персональных данных субъектов Университета от несанкционированного доступа и разглашения, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих порядок обработки и защиты персональных данных.

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

3.1. Ответственность за разработку настоящего Положения несет начальник управления кадрового обеспечения и делопроизводства Университета.

3.2. Персональная ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными субъекта, возлагается на лиц, допущенных к персональным данным субъекта.

3.3. Ответственность за техническое обеспечение информационной безопасности, связанной с персональными данными субъекта, возлагается на директора центра информационных технологий (далее – ЦИТ).

3.4. Лица виновные в нарушении законодательства, регулирующего отношения, связанные с обработкой персональных данных, а также требований настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

4. Термины и определения

4.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Субъект персональных данных – работник, обучающийся и иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с университетом;

Обучающийся – студент, аспирант, докторант, соискатель, слушатель, зачисленный приказом ректора в университет для обучения;

Иное лицо – физическое лицо (заказчик, потребитель, исполнитель, арендатор, подрядчик и др.), состоящее в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с университетом, родитель (опекун, попечитель) обучающегося, абитуриент;

Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных – работник, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных;

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;

Сбор персональных данных – накопление информации на материальных носителях и (или) в автоматизированных информационных системах;

Накопление и систематизация персональных данных – организация размещения персональных данных, которое обеспечивает быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защиту их от искажений, потери;

Хранение персональных данных – комплекс мероприятий, направленный на обеспечение сохранности полноты и целостности сформированных массивов персональных данных, создание и поддержание надлежащих условий для их использования, а также предупреждение несанкционированного доступа, распространения и использования;

Уточнение персональных данных – процесс поддержания персональных данных в актуальном состоянии;

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников и обучающихся Университета, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или наличия иного законного основания;

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

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

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

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов Университета или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

Согласие субъекта персональных данных – свободно данное конкретное и сознательное указание о своей воле, которым субъект персональных данных оповещает о своей согласии на обработку касающихся его персональных данных;

Запрос – изложенное в письменной или устной форме обращение субъекта персональных данных или его законного представителя;

Письменное обращение – изложенное в письменной форме заявление, направленное по почте либо переданное субъектом персональных данных лично или через его законного представителя;

Устное обращение – изложенное в устной форме заявление субъекта персональных данных или его законного представителя во время личного приема;

Третья сторона – любое физическое или юридическое лицо, орган государственной власти или местного самоуправления, кроме субъекта персональных данных, университета (оператора) и лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных на законных основаниях;

Защита персональных данных–технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе деятельности университета;

Информационная система – организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

Программное обеспечение – совокупность компьютерных программ, описаний и инструкций по их применению на ЭВМ;

Информационные ресурсы – отдельные документы и отдельные массивы документов;

Информационное обеспечение – совокупность единой системы классификации и кодирования технико-экономической информации, унифицированной системы документации и информационных ресурсов;

Материальный носитель – бумажный и машиночитаемый носители информации (в том числе магнитный и электронный), на которых осуществляются запись и хранение сведений, на основе которых можно установить личность физического лица;

Доступ к персональным данным – возможность получения персональных данных и их использования;

Несанкционированный доступ – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

База данных – объективная форма представления и организации совокупности данных (например, статей, расчётов), систематизированных таким образом, чтобы эти данные могли быть найдены и обработаны с помощью ЭВМ;

Администратор сетевых ресурсов – лицо, ответственное за администрирование университетских серверов, на которых хранятся информационные ресурсы, согласно приказам по Университету;

Объект ЭВТ – электронно-вычислительная техника (ЭВМ, принтер и т.п.), группа ПЭВМ в одном помещении, выполняющая одну задачу, локальная сеть ЭВМ;

Подразделение-пользователь (также субъект доступа) – пользователь, получивший разрешение (доступ) к БД и информационным ресурсам Университета;

Субъект доступа (пользователь) – лицо, непосредственно осуществляющее доступ к информационным ресурсам;

Ответственный за защиту информационных систем – лицо, осуществляющее контроль за соблюдением информационной безопасности, назначенное приказом по Университету;

Локальная вычислительная сеть – объединенные в единый комплекс и расположенные на небольшом расстоянии друг от друга ЭВМ для оперативного обмена данными между пользователями;

Архивные документы – документы, хранящиеся в архиве, музее и библиотеке Университета.

5. Состав персональных данных

5.1. Состав персональных данных различных категорий субъектов приводятся в приложении 1 к настоящему Положению.

5.2. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела после увольнения (отчисления), если иное не определено законом.

6. Обязанности университета по защите и обработке персональных данных

6.1. В целях обеспечения прав и свобод субъекта, Университет и ответственные лица при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

6.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

6.3. Все персональные данные работников, обучающихся, Университет получает непосредственно от самого субъекта. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, необходимо получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствия отказа (приложение №4) субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

6.4. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации возможно получение и обработка данных о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

6.5. Университет не имеет права сообщать персональные данные работника и обучающегося третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных действующим законодательством.

6.6. Передача персональных данных субъектов Университета сторонним организациям осуществляется на основании заключенных с этими организациями договоров, предусматривающих условия сохранения конфиденциальности передаваемых данных, а также мотивированных запросов в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.8. Университет не получает и не обрабатывает информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции или обучения по выбранной специальности (направлению подготовки).

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

6.10. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена в порядке, установленном федеральным законом.

6.11. Университет до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением следующих случаев:

вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

1) относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с Университетом трудовые отношения;

2) полученных Университетом в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

3) относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых 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;

4) являющихся общедоступными персональными данными;

5) включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

6) необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Университет, или в иных аналогичных целях;

7) включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

8) обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

7. Права и обязанности субъекта

7.1. Субъект обязан:

7.1.1. Передавать Университету комплекс достоверных документированных персональных данных.

7.1.2. Своевременно в срок, не превышающий 1 месяц, сообщать в соответствующие структурные подразделения Университета об изменении своих персональных данных.

7.2. Субъект в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Университете, имеет право:

7.2.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

7.2.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.2.3. Субъект персональных данных вправе требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования, уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, не законно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.2.4. При отказе сотрудника уточнить, исправить, уничтожить или заблокировать неверные, или неполные персональные данные, субъект имеет право подать соответствующее мотивированное заявление ректору Университета в письменной форме.

7.2.5. На защиту своих прав и законных интересов в установленном законом порядке.

7.3. Предоставление субъектом подложных документов при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

8. Обработка и защита персональных данных

8.1. Сбор, обработка и хранение персональных данных субъекта осуществляется в целях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, профессиональной, научной, учебной и иной деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта.

8.2. Субъект должен предоставлять достоверные сведения о себе. Университет проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у него документами или получает подтверждение у третьей стороны в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. При заключении трудового договора (зачислении в Университет) и входе трудовой деятельности (учебы) может возникнуть необходимость в предоставлении субъектом документов: о возрасте детей; о беременности женщины; об инвалидности; о донорстве; о необходимости ухода за больным членом семьи и прочие.

8.4. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников – в личной карточке работника, которая заполняется сотрудником отдела кадров после издания приказа о его приеме на работу. Персональные данные студентов, аспирантов и докторантов содержатся в основном документе персонального учета студентов – в личной карточке студента, которая заполняется сотрудниками директоров (деканатов) и отдела кадров после издания приказа о его зачислении.

8.5. Личный листок, заполняемый при поступлении на работу представляет собой перечень вопросов о персональных данных субъекта и заполняется субъектом данных самостоятельно. При его заполнении субъект должен заполнять все графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок, в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

8.6. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например - дата рождения и т.д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия субъектов. Сведения о субъекте могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта.

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

8.8. Обработка персональных данных субъекта в Университете производится с использованием средств автоматизации на основании полученных сведений или без использования информационных средств на бумажных носителях.

8.9. Обработка персональных данных может осуществляться с согласия субъекта (приложение 3). Согласие субъекта на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Срок, в течение которого действует согласие – весь период фактической работы, обучения.

8.10. Согласия субъекта не требуется в следующих случаях:

- при обработке персональных данных для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- при обработке персональных данных в случае защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно;
- при обработке персональных данных для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи.

8.11. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъекта все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, управления бухгалтерского учета и финансового контроля и других структурных подразделений, осуществляющих данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях, или на основании приказа ректора.

8.12. Обработка персональных данных осуществляется с использованием информационных систем или без использования таких средств (на бумажных носителях).

8.13. Личные дела, личные карточки и другие носители персональных данных субъектов должны находиться в закрытых шкафах, в помещениях, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией. Личные дела уволенных (отчисленных) субъектов хранятся в архиве.

8.14. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта запрещается.

8.15. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

8.16. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения технических средств.

8.17. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений (с помощью систем сигнализации), в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения в этих помещениях посторонних лиц.

8.18. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

8.19. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах должны включать в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

- организация учета подразделений и должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах (учет возложить на начальника управления кадрового обеспечения и делопроизводства);

- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

- описание системы защиты персональных данных.

8.20. Реализация требований по обеспечению безопасности информации в средствах защиты информации возлагается на их разработчиков.

Для обеспечения безопасности персональных данных информационные системы, предназначенные для хранения и обработки персональных данных, должны располагаться на сервере. Обслуживание сервера возлагается на сотрудников центра информационных технологий под руководством его директора.

8.21. Сотрудники центра информационных технологий обеспечивают следующие меры по защите хранящейся на сервере информации:

- ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;
- организацию в отдельном сегменте сети всех компьютеров пользователей и серверов с ограниченным доступом из физической сети Университета;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации.

9. Передача и конфиденциальность персональных данных

9.1. При передаче персональных данных субъекта, сотрудникам Университета необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом. Учитывая, что Трудовой кодекс Российской Федерации не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью субъекта, Университет в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъекта, либо отсутствует письменное согласие субъекта на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению Университета, отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта, Университет обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу:

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

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

- передавать персональные данные субъекта в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения определенных функций;

- осуществлять передачу персональных данных в пределах вуза в соответствии с настоящим Положением;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (например, допустимо обращение за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса о ее переводе на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных техногенных факторов и др.);

9.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;

- в отношении общедоступных персональных данных.

10. Доступ к персональным данным субъекта

10.1. Доступ к персональным данным без получения специального разрешения имеют руководители структурных подразделений в соответствии со своими должностными обязанностями согласно перечню должностей сотрудников Университета, имеющих право доступа к персональным данным субъектов (приложение №2). Иные сотрудники могут иметь доступ к персональным данным субъектов в случае, если они получили разрешение ректора (проректора по учебно-воспитательной работе) в виде визы на служебной записке, обосновывающей необходимость ознакомления и использования персональных данных работников, обучающихся и иных лиц.

10.2. Для сотрудников центра информационных технологий право доступа к данным в процессе настройки вычислительной техники и разработки информационных систем оговаривается в должностных инструкциях.

Со сторонними работниками, сопровождающими работу информационных систем, также следует заключать соглашение о неразглашении персональных данных субъектов.

10.3. Внешний доступ. К числу массовых потребителей персональных данных вне Университета можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- другие организации.

Сведения о действующем субъекте или уже уволенном (отчисленном), могут быть предоставлены другой организации только на основании письменного запроса на бланке организации.

10.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

10.5. Сотрудники получившие доступ к персональным данным, должны обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.2. настоящего Положения.

11. Внесение изменений и дополнений в Положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником управления кадрового обеспечения и делопроизводства в установленном порядке.

СОСТАВ**персональных данных работников**

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование и (или) квалификация (когда и какие образовательные учреждения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, иная информация)
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке; ученая степень, ученое звание;
- табельный номер, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- содержание трудового договора;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон, адрес электронной почты;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника (месячной ставке, премии, доплатах и надбавках, других выплатах, связанных с трудовыми отношениями);
- сведения о профессии, должности, перемещениях в период трудовой деятельности;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- сведения об аттестации;
- сведения о поощрениях и награждениях (кем и когда поощрен, награжден);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- наличие (отсутствие) судимости;
- сведения о составе семьи, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- степень родства, фамилия, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер, и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены):
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен)
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- фотография;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

СОСТАВ

персональных данных обучающихся

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- документы об образовании и (или) квалификация;
- ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон, адрес электронной почты;
- сведения о воинском учете;
- сведения об аттестации;
- сведения о поощрениях и награждениях (кем и когда поощрен, награжден);
- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот в соответствии с действующим законодательством;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг;
- сведения о составе семьи, степень родства, фамилия, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер, и детей), а также мужа (жены);
- места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фотография;
- медицинская справка;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

СОСТАВ

персональных данных аспирантов

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- образование и (или) квалификация (когда и какие образовательные учреждения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, иная информация);
- паспортные данные;
- ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;
- сведения о поощрениях и награждениях (кем и когда поощрен, награжден);
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг;
- документ установленного образца при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения при поступлении, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема
- фотография
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон, адрес электронной почты;
- фотография;
- документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

СОСТАВ

персональных данных слушателей курсов

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон, адрес электронной почты;
- образование и (или) квалификация (когда и какие образовательные учреждения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, иная информация);
- место работы, занимаемая должность (род деятельности).

СОСТАВ

персональных данных абитуриентов

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- документы об образовании и (или) квалификация;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон, адрес электронной почты;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг;
- фотография;
- медицинская справка;
- документы, предоставляющие особые права при поступлении согласно действующему законодательству;
- иные сведения, предусмотренные Правилами приема.

Перечень должностей сотрудников ФГБОУ ВО Казанский ГАУ, имеющих право доступа к персональным данным субъектов

№ п/п	Наименование должности	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Степень доступа
11.	Ректор	Все субъекты	Полный
12.	Советник при ректорате	Все субъекты	Полный
13.	Проректор по учебно-воспитательной работе	Все субъекты	Полный
14.	Проректор по научной и международной деятельности	Все субъекты	Полный
15.	Проректор по хозяйственно-экономической деятельности	Все субъекты	Полный
16.	Начальник управления кадрового обеспечения и делопроизводства	Все субъекты	Полный
17.	Начальник учебно-методического управления	Все субъекты	Полный
18.	Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля - главный бухгалтер	Все субъекты	Полный
19.	Начальник юридического отдела	Все субъекты	Полный
20.	Начальник планово-экономического отдела	Все субъекты	Полный
21.	Начальник отдела делопроизводства	Все субъекты	Частичный (по представлению начальника управления кадрового обеспечения и делопроизводства)
22.	Директор центра информационных технологий	Все субъекты	Полный
23.	Директор института	Все субъекты института	Полный
24.	Декан факультета	Все субъекты факультета	Полный
25.	Заведующий кафедрой	Все субъекты кафедры	Полный
26.	Ученый секретарь	Все субъекты	Частичный (по представлению начальника управления кадрового обеспечения и делопроизводства)
27.	Начальник штаба гражданской обороны	Все субъекты	Частичный (по представлению начальника управления кадрового обеспечения и делопроизводства)
28.	Специалист по охране труда	Все субъекты	Полный
29.	Заведующий библиотекой	Все субъекты	Частичный (по представлению проректора по учебно-воспитательной работе)
30.	Руководитель центра довузовского образования и трудоустройства выпускников	Студенты	Полный
31.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Абитуриенты	Полный

Примечание: сотрудникам, чьи должности и (или) степень доступа не указаны в Приложении 2 и которым такой доступ необходим в силу исполнения их должностных обязанностей, доступ к персональным данным субъектов ФГБОУ ВО Казанский ГАУ устанавливается на основании представления руководителя структурного подразделения.

Начальник управления кадрового обеспечения и делопроизводства _____

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных работника

Я, _____
 адрес _____ пасп
 орт _____ выдан _____
 _____ дата выдачи _____

ознакомлен(а) с

– положениями действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных (Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Политикой в отношении обработки персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный аграрный университет»; Положением об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный аграрный университет»;

– локальными актами ФГБОУ ВО Казанский ГАУ по вопросам обработки персональных данных;

являюсь субъектом персональных данных и даю согласие на обработку персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» уполномоченным должностным лицам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Казанский ГАУ), адрес: 420015, Республика Татарстан, город Казань, улица Карла Маркса, дом 65 (далее – Оператор), на обработку (любое действие (операцию) 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 (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование и (или) квалификация (когда и какие образовательные учреждения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, иная информация)
- степень родства, фамилия, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер, и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен)
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке; ученая степень, ученое звание;

- табельный номер, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- содержание трудового договора;
- сведения о составе семьи, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон, адрес электронной почты;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника (месячной ставке, премии, доплатах и надбавках, других выплатах, связанных с трудовыми отношениями);
- сведения о профессии, должности, перемещениях в период трудовой деятельности;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- сведения об аттестации;
- сведения о поощрениях и награждениях (кем и когда поощрен, награжден);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- наличие (отсутствие) судимости;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с вступлением в трудовые и непосредственно связанных с ними отношения для осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на ФГБОУ ВО Казанский ГАУ действующим законодательством.

В соответствии с требованиями ч.3 ст.6 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие Оператору на поручение обработки Оператором следующих персональных данных:

следующим юридическим лицам (указать наименование юридического лица):

в целях:

В соответствии с требованиями ч.1 ст.8 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Оператору считать следующие персональные данные общедоступными:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы, должность, преподаваемые дисциплины;
- уровень образования (когда и какие образовательные учреждения окончил), направление подготовки, специальности, квалификации, ученая степень, ученое звание, сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- стаж работы (в том числе педагогический);
- фотография;
- телефон, адрес электронной почты;
- сведения о поощрениях и награждениях (кем и когда поощрен, награжден);
- год рождения

- иные сведения, согласно требованиям нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в РФ.

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных (в том числе передача персональных данных третьим лицам и поручение Оператором обработки моих персональных данных третьим лицам) осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту 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.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовой деятельности в ФГБОУ ВО Казанский ГАУ;

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

3) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в ФГБОУ ВО Казанский ГАУ в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на ФГБОУ ВО Казанский ГАУ функций, полномочий и обязанностей.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои
персональные данные (для работников)**

Мне _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Казанский ГАУ) (структурного подразделения).

В соответствии:

- статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам ФГБОУ ВО Казанский ГАУ (структурного подразделения) в связи с оформлением при приеме на работу.

В случае моего отказа предоставить свои персональные данные, ФГБОУ ВО Казанский ГАУ не сможет на законных основаниях осуществлять обработку моих персональных данных, что приведет к следующим для меня юридическим последствиям в сфере отношений, связанных с оформлением при приеме на работу – трудовой договор не может быть заключен.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.