

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СибГИУ**

г. Новокузнецк, 2017 г.

Принято на заседании
ученого совета СибГИУ

Протокол № 3

от « 26 » 10 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СибГИУ

Е.В. Протопопов

10 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СибГИУ

1 Общие положения

1.1 Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет» (далее – университет) регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляющей лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств.

Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования, содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

1.2 Целью настоящего Положения является обеспечение защиты персональных данных, обрабатываемых в университете, от несанкционированного доступа к ним. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Постановлением Правительства от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении

положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств информатизации», Постановлением Правительства от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», уставом СибГИУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4 В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) **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, определяемая нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации, трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России;

2) **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;

3) **субъект персональных данных** – работник, обучающийся и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

4) **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с университетом;

5) **обучающийся** – студент, аспирант, соискатель, слушатель;

6) **иное лицо** – докторант, абитуриент, участник мероприятия (олимпиады, конкурса и т.п.), родитель (опекун, попечитель) обучающегося, участника мероприятия;

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

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

9) **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;

10) 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;

11) уточнение персональных данных – процесс поддержания персональных данных в актуальном состоянии;

12) 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;

13) использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

14) блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

15) уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

16) обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

17) 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;

18) доступ к персональным данным – возможность получения персональных данных и их использования;

19) информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих

осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

20) **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

21) **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

22) **согласие субъекта персональных данных** – свободно данное конкретное и сознательное указание о своей воле, которым субъект персональных данных оповещает о своем согласии на обработку касающихся его персональных данных;

23) **запрос** – изложенное в письменной или устной форме обращение субъекта персональных данных или его законного представителя;

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

25) **устное обращение** – изложенное в устной форме заявление субъекта персональных данных или его законного представителя во время личного приема;

26) **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;

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

28) **технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных** – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в

информационных системах;

29) **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 предназначению и техническим характеристикам;

30) **архивные документы** – документы, хранящиеся в архиве, музее и библиотеке университета;

31) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

32) **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

33) **биометрические персональные данные** - физиологические данные (дактилоскопические данные, радужная оболочка глаз, анализы ДНК, рост, вес и другие), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображение человека (фотография и видеозапись), которые позволяют установить его личность и используются для установления личности субъекта.

1.5 Ректор, проректоры, лица, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных, и лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, обеспечивают защиту персональных данных работников и обучающихся, содержащихся в их личных делах и иных документах, в автоматизированных информационных системах персональных данных университета (далее – ИСПДн) от неправомерного их использования или утраты.

1.6 Приказом ректора университета назначаются лица, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных в структурном подразделении, ответственные за организацию обработки персональных данных в университете, лица, осуществляющие проверку в области обработки и защиты персональных данных, и лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

2 Общие требования при обработке персональных данных

2.1 Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных при обработке персональных данных субъекта персональных данных, обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1 Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, исполнения трудового договора, договора на обучение, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных, контроля качества освоения образовательных программ и обеспечения сохранности имущества университета и субъекта персональных данных.

2.1.2 Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого в устной форме, либо в письменной форме путем заполнения различных анкет, опросных листов и т.п. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 1), либо письменный отказ. 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 последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

2.1.3 Обработка персональных данных субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, личной или интимной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.4 При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных не допустимо основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3 Принципы обработки персональных данных

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

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

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

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

3.5 Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.6 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. Ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных в структурном подразделении должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.7 Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Если при этом срок хранения персональных данных не установлен, обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4 Сбор, накопление и систематизация персональных данных

4.1 Обработка персональных данных может осуществляться университетом с согласия субъектов персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть дано представителем субъекта персональных данных, в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

4.2 Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

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

4.2.2 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);

- 4.2.3 наименование и адрес университета;
- 4.2.4 цель обработки персональных данных;
- 4.2.5 перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 4.2.6 наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению университета, если обработка будет поручена такому лицу;
- 4.2.7 перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых университетом способов обработки персональных данных;
- 4.2.8 срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва;
- 4.2.9 подпись субъекта персональных данных.
- 4.3 Ответственным за сбор и хранение согласий на обработку персональных данных со всех работников университета является начальник отдела кадров. Форма согласия на обработку персональных данных работника указана в Приложение №2.
- 4.4 Ответственным за сбор согласий на обработку персональных данных со всех обучающихся из каждого института является директор соответствующего института. Ответственным за хранение согласий на обработку персональных данных со всех обучающихся университета является работник Информационно-аналитического управления, назначенный приказом ректора. Форма согласия на обработку персональных данных обучающихся указана в Приложение №3.
- 4.5 Ответственным за сбор и хранение согласий на обработку персональных данных аспирантов, соискателей (Приложение №3) и докторантов по форме (Приложение №4) является работник учебного отдела, назначенный приказом ректора.
- 4.6 Ответственными за сбор и хранение согласий на обработку персональных данных со всех слушателей Института дополнительного профессионального образования (Приложение №5) является ведущий документовед Института дополнительного профессионального образования.
- 4.7 Ответственным за сбор и хранение согласий на обработку персональных данных со всех слушателей РУКМЦПСТВ «Карьера» (Приложение №6) является старший методист РУКМЦПСТВ «Карьера».
- 4.8 Ответственным за сбор и хранение согласий на обработку персональных данных со всех законных представителей несовершеннолетних участников мероприятий (Приложение №7) является работник Центра довузовской подготовки, назначенный приказом ректора.
- 4.9 Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любое время на основании его личного заявления, поданного на имя ректора (Приложение № 8).

4.10 Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях, если:

4.10.1 обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на университет функций, полномочий и обязанностей;

4.10.2 обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

4.10.3 обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

4.10.5 обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

4.10.6 обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4.10.7 осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

4.10.8 осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

4.10.9 обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни допускается в случаях, если:

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- 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 N 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

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

- 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;

- 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;

- 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;

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

- 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;

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

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

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с

законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации;

4.10.10 обработка биометрических персональных данных может осуществляться в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации.

4.11 Субъект персональных данных предоставляет лицу, уполномоченному на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, достоверные сведения о себе. Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом персональных данных, с имеющимися у него документами.

4.12 На каждого работника (обучающегося) в университете формируется в установленном порядке личное дело. В личное дело работника (обучающегося) вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу (уччение), его трудовой деятельностью (обучением) и увольнением с работы (отчислением) и необходимые для обеспечения деятельности университета.

4.13 Персональные данные работников (обучающихся) и иных лиц, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – к сведениям, составляющим государственную тайну.

Режим конфиденциальности персональных данных, внесенных в личные дела работников (обучающихся), снимается по истечении 75 лет срока их хранения.

4.14 Перечень персональных данных, обрабатываемых в СибГИУ в связи с трудовыми отношениями и осуществлением образовательной деятельности:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц и дата рождения, место рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- ИНН, СНИЛС;

- сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому)
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- профессия, специальность, занимаемая должность;
- фотография (изображение);
- сведения о стаже;
- сведения о составе семьи;
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- контактная информация: e-mail, телефон (домашний и мобильный);
- наличие (отсутствие) судимости;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- данные из личного дела;
- перечень изученных, изучаемых дисциплин, в том числе факультативных дисциплин;
- успеваемость, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- сведения о выплачиваемых стипендиях, материальной помощи;
- данные о публикациях и участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах;
- данные, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- сведения о родителях (законных представителях), данные паспортных данных, адресах регистрации и фактического проживания, номера домашних и мобильных телефонов;
- социальное и имущественное положение, доходы, состав семьи;
- данные о наградах и поощрениях, взысканиях;
- категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента;
- сведения о попечительстве, опеке, отношение к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.);
- сведения о внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий);
- форма получения образования, направление подготовки, профиль, группа;
- сведения о премиях, медалях, почетных грамотах и иных наградах различного уровня, включая правительственные и ведомственные

награды, почетные грамоты и благодарности руководителей учреждения и т.д.;

- сведения об участии в проектах, имеющих прикладное значение;
- научное направление, научная специальность;
- сведения из анкеты, автобиографии;
- наименование образовательного учреждения;
- класс;
- населённый пункт;
- место, занятое в мероприятии;

5 Порядок обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации и с использованием таких средств

5.1 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

5.1.1 Обработка персональных данных на материальных носителях считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной).

5.1.2 При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

5.1.2.1 Не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.1.2.2 Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.1.2.3 Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

5.1.2.4 Дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов.

5.1.3 При использовании типовых форм или унифицированных форм документов (далее – типовая форма), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

5.1.3.1 Типовая форма должна содержать наименование университета, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных.

5.1.3.2 Типовая форма должна предусматривать графу, в которой субъект персональных данных ставит собственноручную подпись, выражая тем самым свое согласие на обработку персональных данных.

5.1.3.3 Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащих в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными

данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

5.1.4 Копирование документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, должно осуществляться в порядке, исключающим возможность нарушения прав и законных интересов иных субъектов персональных данных, то есть копия документа не должна содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.1.5 Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.1.6 Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних носителях информации (флэш-накопитель, компакт-диск и др.).

5.1.7 При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

5.1.8 Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.2 Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

5.2.1 Обработка персональных данных, содержащихся в базах данных информационной системы, осуществляется с помощью технических средств.

5.2.2 Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

– при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации для ИСПДн, попадающих под эти требования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

6 Хранение и защита персональных данных

6.1 Персональные данные хранятся на материальных носителях.

6.2 Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, оборудуются надежными замками и сигнализацией.

Не допускается потеря ключей или передача лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, своих ключей на хранение другими лицам.

6.3 Для хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые запираются на ключ.

6.4 Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные, должно производиться в присутствии лица, уполномоченного на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

6.5 Личные дела уволенных (отчисленных) работников (обучающихся) хранятся в помещениях архива университета.

6.6 В отсутствии работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, а на компьютере – открытых файлов или визуальных представлений с такой информацией. Программы для работы с персональными данными должны быть закрыты, либо доступ к компьютеру должен быть заблокирован. Запрещается хранить имя входа и пароль для доступа к сети или информационным системам для работы с персональными данными в открытом виде (записанными на бумаге, закрепленной на мониторе и т. д.). В конце рабочего дня убирать документы, содержащие персональные данные в запираемые шкафы (сейфы).

6.7 Находящиеся в структурном подразделении документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных по которым истек срок, установленный номенклатурой дел, либо в связи с достижением цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении отбираются к уничтожению. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении. Работу по отбору документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных и

их уничтожение в соответствии с Положением о порядке уничтожения в СибГИУ носителей, содержащих персональные данные. Ответственным лицом за организацию хранения и уничтожения документов, содержащих персональные данные является руководитель структурного подразделения.

6.8 В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

6.9 Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается университетом за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

6.10 Внутренняя защита.

6.10.1 В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных все операции по сбору, накоплению, систематизации и хранению данной информации должны выполняться только лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

Все лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, а также соблюдать Положение о защите конфиденциальной информации в СибГИУ.

6.10.2 Ответы на запросы (письменные обращения) юридических лиц в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке университета и в том объеме, который позволяет согласие от субъекта персональных данных с предварительным согласованием с главным юристом и специалистом по ИБиЗПД.

Если же юридическое лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъектов персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, лицо, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных обязано отказать в предоставлении персональных данных юридическому лицу.

6.10.3 Электронно-вычислительные машины, средствами которых осуществляется работа с персональными данными, должны иметь парольную систему доступа.

6.11 Внешняя защита.

6.11.1 Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

6.11.2 Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел в структурных подразделениях, уполномоченных на обработку персональных данных.

6.11.3 Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо разрабатывать и соблюдать организационные меры и использовать технические средства и системы в соответствии законодательством Российской Федерации.

7 Допуск к персональным данным

7.1 Внутренний доступ (доступ внутри организации).

7.1.1 Доступ к персональным данным субъектов персональных данных без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности:

- ректор университета;
- проректора университета;
- начальник ФЭУ - главный бухгалтер;
- работники отдела кадров;
- работники юридического отдела;
- работники ФЭУ;
- специалист по ИБиЗПД;
- работники институтов - в отношении персональных данных обучающихся;
 - работники Информационно-аналитического управления – в отношении персональных данных обучающихся;
 - работники Института дополнительного профессионального образования – в отношении персональных данных слушателей;
 - работники научно-технической библиотеки - в отношении персональных данных читателей;
 - работники Управления международной деятельности – в отношении персональных данных иностранных граждан;
 - работники РУКМЦПСТВ «Карьера» - в отношении слушателей РУКМЦПСТВ «Карьера»;
 - работники Центра довузовской подготовки – в отношении участников мероприятий Центра довузовской подготовки;
 - работники отдела системных и сетевых технологий, отдела корпоративных технологий, а также начальники этих отделов в отношении работников и обучающихся университета;
 - руководители структурных подразделений - в отношении персональных данных субъектов ПД, числящихся в

соответствующих структурных подразделениях.

- лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных - в отношении персональных данных субъектов персональных данных, числящихся в соответствующих структурных подразделениях.

7.1.2 В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией ректора или проректора, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, который не назначен лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

7.1.3 Доступ субъекта персональных данных к своим персональным данным предоставляется при личном обращении к лицу, уполномоченному на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных или через законного представителя, а также путем направления им запроса. Запрос должен содержать 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 (Приложение № 9).

При личном обращении субъект персональных данных или его законный представитель должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, на основании которого лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение и передачу персональных данных, произведет идентификацию личности субъекта или его законного представителя.

7.1.4 Доступ к персональной данным, хранящимся на Электронно-вычислительных машинах, строго регламентирован и осуществляется при введении личного идентификатора и пароля пользователя. Передача личного идентификатора и пароля другим лицам, а так же работа на Электронно-вычислительных машинах под чужими идентификаторами и паролями запрещено.

7.2 Внешний доступ.

7.2.1 Получателями персональных данных субъектов персональных данных в пределах полномочий, установленных федеральными законами, являются:

- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- налоговые органы;
- Федеральная инспекция труда;
- военные комиссариаты;
- правоохранительные органы (суды общей юрисдикции, арбитражные суды, Конституционный суд, прокуратура, следственный комитет, Федеральная миграционная служба, Федеральная служба

безопасности, Федеральная таможенная служба, Федеральная служба судебных приставов, Органы внутренних дел);

– профессиональные союзы и иные органы.

7.2.2 Внешний допуск к персональным данным субъектов персональных данных имеют работники контрольно-ревизионных органов при наличии документов, являющихся основанием к работе с персональными данными.

7.2.3 В случае, если университету оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов персональных данных университета, то соответствующие данные предоставляются университетом только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

7.2.4 В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных субъектов персональных данных университета.

7.2.5 Организации, в которые субъект персональных данных может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п.), могут получать доступ к персональным данным работника (обучающегося) только в случае его письменного разрешения.

7.2.6 Сведения об уже уволенном работнике могут быть предоставлены сторонним организациям только на основании письменного запроса на официальном бланке организации, с приложением копии заявления работника (Приложение № 10). Аналогичное правило применяется в отношении отчисленных обучающихся.

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

8 Передача персональных данных

8.1 При передаче персональных данных субъекта персональных данных лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должно соблюдать следующие требования:

8.1.1 Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта

персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

8.1.2 Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

8.1.3 Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

8.1.4 Не выкладывать файлы с персональными данными в файлообменные каталоги с общим доступом.

8.1.5 Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только лицам, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

8.1.6 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (возможности обучения).

8.1.7 Передавать персональные данные субъекта персональных данных его законному представителю в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными законными представителями их функций.

8.1.8 Передавать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

8.1.9 При передаче персональных данных субъекта персональных данных за пределы университета не сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом.

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

8.1.11 По возможности персональные данные обезличивать.

Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных для проведения научных, статистических, социологических, медицинских и других исследований обязано обезличить их посредством вывода из

персональных данных части данных, которые позволяют идентифицировать физическое лицо, придавая им форму анонимных сведений, которые не могут быть ассоциированы идентифицированной или идентифицируемой личностью.

8.1.12 Не передавать информацию, содержащую персональные данные по электронной почте (mail.ru, yandex.ru и.т.п.).

8.1.13 Не располагать монитор компьютера таким образом, чтобы посторонние лица, входящие в кабинет имели возможность просмотра информации, содержащей персональные данные.

9 Права и обязанности субъекта персональных данных

9.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в университете, субъект персональных данных имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, в том числе автоматизированной;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий при обработке и защите его персональных данных.

9.2 В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан:

- предоставить полные достоверные данные о себе;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно известить университет о соответствующих изменениях.

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

10.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Ответственный за разработку положения

ведущий юрисконсульт

И.Г. Великовская

СОГЛАСОВАНО:

Проектор по ОВ

К.В. Гридин

«23» 10 2017г.

Главный юрист

М.Ю. Акст

«24» 10 2017г.

Начальник ОКБ

В.В. Похомов

«25» 10 2017г.

Начальник УМУ

О.Г. Приходько

«25» 10 2017г.

Приложение № 1

**Форма заявления
о согласии субъекта персональных данных
на получение персональных данных от третьих лиц**

Ректору СибГИУ

(Ф.И.О. субъекта персональных данных указать полностью)

заявление

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих данные о

(категории персональных данных)

в (из) _____
(указать откуда могут быть получены персональные данные)
с _____ целью

в _____ (указать цель обработки персональных данных)
форме в течение

(документальной, электронной)
согласия (указать срок действия

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ная) по адресу

паспорт серия _____ N _____,
выдан _____

(когда и кем выдан)

настоящим _____ (даю свое согласие/не даю
свое согласие) работодателю (оператору) ФГБОУ ВО «Сибирский
государственный индустриальный университет», зарегистрированному
по адресу: г. Новокузнецк, ул. Кирова, 42 на обработку моих
персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я
действую в своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей: исполнения прав и
обязанностей сторон трудового договора, исполнения законодательства
(передача отчетности и др.) в сфере социального страхования,
законодательства в сфере воинского учета, пенсионного, налогового
законодательства, бухгалтерского учета, исполнения требований других
федеральных законов, а так же в научных целях, для информирования
потребителей образовательных услуг, для награждения в университете
и в других организациях, органах государственной власти, органах
местного самоуправления, для предоставления льгот и гарантий,
установленных действующим законодательством, для ведения
кадровых документов, для публичного вручения новогодних подарков,
медалей, грамот, благодарственных писем, ценных подарков, для
 осуществления расчетов работодателя со мной как работником и
распространяется на следующие персональные данные и документы,
содержащие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год, месяц и дата рождения, место рождения;
- 3) адрес регистрации и фактического проживания;
- 4) ИНН, СНИЛС;
- 5) семейное, социальное, имущественное положение;
- 6) образование (когда и какие образовательные учреждения
закончил, номера документов, направление подготовки или
специальность по документу, квалификация)

- 7) ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера документов);
- 8) профессия, специальность, занимаемая должность;
- 9) фотография (изображение);
- 10) сведения о страховом, общем трудовом, специальном, непрерывном стаже;
- 11) сведения о составе семьи;
- 12) сведения о несовершеннолетних детях (фамилия, имя, отчество, год, месяц и дата рождения, номер свидетельства о рождении);
- 13) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 14) сведения о воинском учете;
- 15) сведения о заработной плате;
- 16) сведения о льготах;
- 17) контактная информация: e-mail, телефон (Домашний и мобильный);
- 18) сведения из анкеты, автобиографии;
- 19) сведения из приказов;
- 20) сведения из личного дела и трудовой книжки;
- 21) сведения о наличие (отсутствии) судимости;
- 22) сведения о повышении квалификации и переподготовке, аттестации, служебных расследованиях;
- 23) сведения о поощрениях и наказаниях;
- 24) информация о предыдущих местах работы (включая характеристику);
- 25) сведения о временной нетрудоспособности;
- 26) сведения о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических);
- 27) результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

Согласна(ен) на совершение оператором следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая:

1 сбор, систематизацию, накопление, хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка и (или) обработка без использования средств автоматизации;

2 указание в телефонном справочнике СибГИУ фамилии, имени, отчества, должности;

3 указание под фотографией на доске почета фамилии, имени, отчества, должности;

4 указание на пропуске на территорию СибГИУ фамилии, имени, отчества, должности вместе с фотографией;

5 размещение на официальном сайте университета (www.sibsiu.ru) следующей информации обо мне: фамилии, имени, отчества, должности, адреса электронной почты, фотографии, номера рабочего телефона; списка опубликованных научных трудов и статей;

6 для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеями, с повышением квалификации и (или) профессиональной переподготовкой, с участием в мероприятиях СибГИУ и за его пределами и размещение на мониторах, информационных стендах и официальном сайте университета следующей информации: фамилии, имени, отчества, должности, фотографии (изображения), даты рождения, возраста, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки, об ученых званиях и степенях, о награждениях, наименования мероприятий и результаты участия в них;

7 публичная рассылка приказов по структурным подразделениям о применении дисциплинарных взысканий;

8 для награждения в университете и в других организациях;

Я согласен (а) и уведомлен (а) о том, что в зданиях и помещениях СибГИУ ведется видеонаблюдение и данное изображение используется в целях обеспечения общественной безопасности.

Настоящее заявление может быть отзвано мной в письменной форме.

Данное согласие действует с «_____» 20__ г. и на весь период трудовых отношений с работодателем, а также в течение 75 лет после расторжения трудового договора, согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

/
«_____» 20__ г.

/

**СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОБРАБОТКУ ЕГО
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ная) по
адресу: _____

паспорт серия _____ N _____,
выдан _____

(когда и кем выдан)

(далее – Обучающейся (в т.ч. студент, аспирант, соискатель),
даю/ не даю согласие на обработку моих
персональных данных ФГБОУ ВО «Сибирский государственный
индустриальный университет», зарегистрированному по адресу: г.
Новокузнецк, ул. Кирова, 42 (далее СибГИУ, оператор) с
использованием средств автоматизации или без использования таких
средств с целью соблюдения конституционных прав граждан,
обеспечения наиболее полного исполнения образовательным
учреждением своих обязанностей, определенных Федеральным законом
«Об образовании в РФ», соблюдения законов, иных нормативных
правовых актов и договорных обязательств в процессе образования,
содействия в моем обучении, трудоустройстве, предоставления
гарантий и льгот, предусмотренных законодательством РФ и
локальными актами СибГИУ, обеспечения моей личной безопасности,
контроля качества моего обучения, воспитания, осуществления
индивидуального учета результатов освоения мною образовательной
программы, информационного обеспечения деятельности СибГИУ,
учета обучающихся в образовательном учреждении, соблюдения
порядка и правил приема в образовательное учреждение; заполнения
базы данных автоматизированной информационной системы
управления качеством образования в целях повышения эффективности
управления образовательными процессами, проведения
мониторинговых исследований в сфере образования, формирования
статистических и аналитических отчетов по вопросам качества
образования; а также хранения в архиве персональных данных
обучающихся, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я предоставляю СибГИУ право осуществлять в соответствии с
действующим законодательством следующие действия (операции) с
моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление,

хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, использование моих персональных данных в целях указанных в настоящем согласии; передачу моих персональных данных государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством государства, гражданином которого я являюсь, либо международными договорами с участием Российской Федерации; передачу данных о моей успеваемости, научной деятельности с целью информационного обеспечения деятельности СиБГИУ, а также с целью награждения, поощрений; трансграничную передачу данных об успеваемости, образовании, научной деятельности, если это не нарушает охрану государственной или коммерческой тайны; размещение обрабатываемых персональных данных на сайте университета (www.sbsiu.ru) в информационных целях.

Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год, месяц и дата рождения, место рождения;
- 3) адрес регистрации и фактического проживания;
- 4) ИНН, СНИЛС;
- 5) данные об образовании (аттестат, диплом, сертификат, академическая справка и другие документы об образовании);
- 6) данные из личного дела;
- 7) перечень изученных, изучаемых дисциплин, в том числе факультативных дисциплин;
- 8) успеваемость, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- 9) сведения о выплачиваемых стипендиях, материальной помощи;
- 10) данные о публикациях и участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.;
- 11) сведения о совершенных правонарушениях;
- 12) данные, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- 13) сведения о родителях (законных представителях) (адреса регистрации и фактического проживания, номера домашних и мобильных телефонов, место работы с указанием адреса, должность);
- 14) контактная информация: e-mail, мобильный телефон;
- 15) социальное и имущественное положение, доходы, состав семьи;

- 16) сведения о воинском учете;
- 17) данные о наградах и поощрениях, взысканиях;
- 18) категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента;
- 19) сведения о попечительстве, опеке, отношение к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.);
- 20) сведения о внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий;
- 21) форма получения образования, направление подготовки, профиль, группа, форма обучения;
- 22) сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, об освобождении от физической культуры, о профилактических прививках)
- 23) фотография (изображение);
- 24) номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 25) информация о месте работы, должности.

Я даю согласие, что моя фотография, фамилия, имя, отчество, группа могут быть указаны на доске почета.

С согласен (а) на указание на пропуске на территорию СибГИУ фамилии, имени, отчества, группы и фотографии;

Я даю согласие на размещение на информационном стенде, на сайте университета (www.sibsiu.ru) фотографии (изображения), фамилии, имени, отчества, группы, направлении подготовки, информации об участии в мероприятиях и достигнутые результаты, информации о поощрении.

Я согласен (а) и уведомлен (а) о том, что в зданиях и помещениях СибГИУ ведется видеонаблюдение и данное изображение используется в целях обеспечения общественной безопасности.

Я согласен на размещение приказов о применении ко мне дисциплинарных взысканий на информационных стендах структурных подразделений.

Согласие на обработку персональных данных может быть отзвано мною путём направления Оператору письменного отзыва.

Я предоставляю СибГИУ право включать мои обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных органов, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Данное согласие действует с «___» _____ 20__г. и на весь период обучения обучающегося в данном образовательном учреждении и в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством,

_____ / _____ /
«___» 20__г.

**СОГЛАСИЕ ДОКТОРАНТА НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ная) по адресу

паспорт серия _____ N _____,
выдан _____

(когда и кем выдан)

даю своё согласие/не даю согласие _____ на обработку
следующих сведений обо мне:

- 1) сведения об ученых степенях и званиях;
- 2) место работы и должность;
- 3) фамилия, имя, отчество;
- 4) год, месяц и дата рождения, место рождения;
- 5) адрес регистрации и фактического проживания;
- 6) данные об образовании;
- 7) фотография (изображение);
- 8) ИНН, СНИЛС;
- 9) номер основного документа, удостоверяющего его личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его
органе;
- 10) контактная информация: e-mail, телефон (Домашний и
мобильный);
- 11) научное направление, научная специальность,
- 12) сведения о полученных премиях, медалях, почетных грамотах
иных наградах различного уровня, включая правительственные и
ведомственные награды;
- 13) сведения о грантах, в том числе сведения о выделении средств
на реализацию научных, образовательных и инновационных
проектов из средств федеральных целевых программ, фондов и
т.п.;
- 14) сведения о патентах на изобретения – российские,
международные и др.;
- 15) сведения об участии в проектах, имеющих прикладное значение,

Я согласен (а) и уведомлен (а) о том, что в зданиях и помещениях СибГИУ ведется видеонаблюдение и данное изображение используется в целях обеспечения общественной безопасности.

Я предоставляю СибГИУ право осуществлять в соответствии с действующим законодательством следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, использование моих персональных данных в целях целях информационного обеспечения (информация на сайте СибГИУ, составление отчётности и предоставления информации по запросам как внутри, так и вне университета), составление базы данных (реестра) молодых ученых и специалистов для реализации государственной политики в сфере воспроизведения научных и научно-педагогических кадров.

Данное согласие действует с «___» _____ 20__ г. и на весь период зачисления в докторантуру и в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством,

_____ / _____ /
«___» _____ 20__ г.

**СОГЛАСИЕ СЛУШАТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ В ИСТИТУТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по

адресу: _____

_____,
паспорт серия _____ N _____,
выдан _____

(когда и кем выдан)

(далее – Слушатель _____ даю/ не даю согласие на обработку моих персональных данных Институтом дополнительного профессионального образования СибГИУ (далее – Оператор) по адресу: г. Новокузнецк, ул. Бардина, 25 пом.1 (далее оператор) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью соблюдения конституционных прав граждан, обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, определенных Федеральным законом «Об образовании в РФ», соблюдения законов, иных нормативных правовых актов и договорных обязательств в процессе образования, содействия в моем обучении, обеспечения моей личной безопасности, контроля качества моего обучения, осуществления индивидуального учета результатов освоения мною образовательной программы, информационного обеспечения деятельности СибГИУ, учета обучающихся в образовательном учреждении.

Я предоставляю СибГИУ право осуществлять в соответствии с действующим законодательством следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, использование моих персональных данных в целях указанных в настоящем согласии;

Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) паспортные данные;
- 3) адрес регистрации;
- 4) контактный номер телефона;

5) адрес электронной почты;
6) сведения об образовании (номера и даты выдачи документов о высшем, среднем профессиональном и ином образовании, наименование специальностей, учебных заведений, образовательных программ и т.п.);

Я даю согласие, что моя фотография, фамилия, имя, отчество, группа могут быть указаны на доске почета.

С согласен (а) на указание на пропуске на территорию СибГИУ фамилии, имени, отчества, группы и фотографии;

Я согласен (а) и уведомлен (а) о том, что в зданиях и помещениях СибГИУ ведется видеонаблюдение и данное изображение используется в целях обеспечения общественной безопасности.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва.

Данное согласие действует с «___» 20__ г. и на весь период обучения обучающегося в данном образовательном учреждении и в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством,

«___» 20__ г.

Приложение № 6

**СОГЛАСИЕ СЛУШАТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ В РУКМЦПСТВ «КАРЬЕРА»
ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ная) по
адресу: _____

паспорт серия _____ N _____,
выдан _____

(когда и кем выдан)

(далее – Слушатель _____ даю/ не даю согласие на обработку моих персональных данных ФГБОУ ВО «Сибирский государственный индустриальный университет», зарегистрированному по адресу: г. Новокузнецк, ул. Кирова, 42 (далее СибГИУ, оператор) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью соблюдения конституционных прав граждан, обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, определенных Федеральным законом «Об образовании в РФ», соблюдения законов, иных нормативных правовых актов и договорных обязательств в процессе образования, содействия в моем обучении, трудоустройстве, предоставления гарантий и льгот, предусмотренных законодательством РФ и локальными актами СибГИУ, обеспечения моей личной безопасности, контроля качества моего обучения, воспитания, осуществления индивидуального учета результатов освоения мною образовательной программы, информационного обеспечения деятельности СибГИУ, учета обучающихся в образовательном учреждении, соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение; заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования; а также хранения в архиве персональных данных обучающихся, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я предоставляю СибГИУ право осуществлять в соответствии с действующим законодательством следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение; уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, использование моих персональных данных в целях указанных в настоящем согласии; передачу моих персональных данных государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством государства, гражданином которого я являюсь, либо международными договорами с участием Российской Федерации; передачу данных о моей успеваемости, научной деятельности с целью информационного обеспечения деятельности СибГИУ; размещение обрабатываемых персональных данных на сайте университета (www.sibsiu.ru) в информационных целях.

Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год, месяц и дата рождения, место рождения, гражданство;
- 3) адрес регистрации и фактического проживания;
- 4) данные об образовании (аттестат, диплом, сертификат, и другие документы об образовании);
- 5) сведения о выплачиваемых стипендиях, материальной помощи;
- 6) данные о публикациях и участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п .;
- 7) данные, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- 8) сведения о родителях (законных представителях), родителях, детях (адреса регистрации и фактического проживания, номера домашних и мобильных телефонов, место работы с указанием адреса, должность, образование и сведения о родственниках, проживающих за границей);
- 9) контактная информация: e-mail, мобильный телефон;
- 10) данные о наградах и поощрениях, взысканиях;
- 11) сведения о попечительстве, опеке, отношение к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.);
- 12) сведения о внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам);
- 13) форма получения образования, направление подготовки, профиль, группа, форма обучения;

- 14) сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности); фотография (изображение);
- 15) номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 16) информация о месте работы, должности;
- 17) фотография (изображение).

Я даю согласие, что моя фотография, фамилия, имя, отчество, группа могут быть указаны на доске почета.

С согласен (а) на указание на пропуске на территорию СибГИУ фамилии, имени, отчества, группы и фотографии;

Я согласен (а) и уведомлен (а) о том, что в зданиях и помещениях СибГИУ ведется видеонаблюдение и данное изображение используется в целях обеспечения общественной безопасности.

Я даю свое согласие на размещение моей телевизитки на сайте университета (www.sibsiu.ru).

Я даю свое согласие на размещение моего резюме на сайте университета (www.job.sibsiu.ru).

Я согласен (а) на опубликование моего резюме в информационном бюллетене «Сибирский профессиональный потенциал».

Я согласен (а) на обработку моих документов (резюме, автобиография, анкета, карьерограмма) на бумажном носителе и в электронном виде.

Согласие на обработку персональных данных может быть отзвано мною путём направления Оператору письменного отзыва.

Данное согласие действует с «_____» 20__ г. и на весь период обучения обучающегося в данном образовательном учреждении и в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством,

«_____» / 20__ г. /

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____
(ФИО), проживающий (ая) по адресу _____

Паспорт № _____ выдан (кем и когда) _____

являюсь законным представителем
несовершеннолетнего _____ (ФИО)
на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ.

Настоящим _____ даю/ не даю свое согласие ФГБОУ
ВО «Сибирский государственный индустриальный университет» (далее-
Оператору), зарегистрированному по адресу: г. Новокузнецк, ул. Кирова,
42 на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего
ребенка _____, относящихся
исключительно к перечисленным ниже категориям персональных
данных:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата рождения;
3. Наименование образовательного учреждения;
4. Класс;
5. Населённый пункт;
6. Место, занятое в мероприятии;
7. Адрес электронной почты.

Я даю согласие на использование персональных данных моего
ребенка исключительно для участия _____
(наименование мероприятия)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление Оператором
следующих действий в отношении персональных данных моего
ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение; уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том
числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение
персональных данных следующими способами: автоматизированная
обработка и (или) обработка без использования средств автоматизации.

Кроме того, я предоставляю Оператору право осуществлять:

- передачу персональных данных моего ребенка в Центр довузовской подготовки СибГИУ, находящемуся по адресу: г. Новокузнецк, пр.Бардина,25 (ауд.202М) для обработки персональных данных;
- на размещение на интернет-сайте (www.sibsiu.ru/fdp) следующей информации о моем ребенке: Фамилия, имя, отчество, наименование образовательного учреждения, количество баллов, набранных в мероприятии и место, занятое в мероприятии.

Данное согласие действует до» ____ » 20__ г..

Данное согласие может быть отзвано в любой момент по моему письменному заявлению.

____ / ____ /
«____ » 20__ г.

**Форма заявления
об отзыве анкеты о согласии на обработку персональных данных**

Ректору СибГИУ

(Ф.И. О. субъекта персональных данных указать полностью)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе)

заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в
связи _____ с «_____»

(указать причину отзыва)

20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» 20____ г.

**Образец запроса
об ознакомлении с персональными данными**

Ректору СибГИУ

(Ф.И. О. субъекта персональных данных указать полностью)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе)

Запрос

Прошу Вас ознакомить моего представителя
с имеющимися у Вас моими
персональными данными.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» 20__ г.

Доверенность прилагается

Приложение № 10

**Примерная форма заявления
о сообщении персональных данных третьей стороне**

Ректору СибГИУ

(Ф.И. О. субъекта персональных данных указать полностью)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе)

Заявление

Прошу Вас сообщить обо мне следующие сведения:

В _____, где в настоящее время я
работаю.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» 20__ г.