

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Правила) определяют цели, содержание, меры, направленные на защиту персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Академия), а также определяют порядок получения, учёта, обработки, накопления, хранения, передачи и гарантии конфиденциальности документов, содержащих сведения, отнесённые к персональным данным работников, обучающихся и других субъектов персональных данных Академии с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных");

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее - Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации");

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции");

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации");

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных";

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

1.3. Обработка персональных данных в Академии осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

1.4. Задачей Академии в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты

персональных данных работников и обучающихся, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.5. Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются ректором Академии.

1.6. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Академии.

1.7. Все работники и обучающиеся (или их законные представители) должны быть ознакомлены с настоящими Правилами и изменениями к ним.

2. Основные понятия

2.1. В соответствии с п. 1 ст. 3 Федерального закона "О персональных данных" для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

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

- оператор персональных данных – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо (работодатель), организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- субъект персональных данных – работник Академии, кандидат на замещение вакантных должностей в Академии, обучающийся, абитуриент, выпускник, слушатели подготовительных курсов, лица, проходящие повышение квалификации или профессиональную переподготовку на базе Академии, физические лица по договорам гражданско-правового характера, посетители, пропускаемые на территорию Академии, представители контрагентов Академии;

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

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу 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 и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить без использования дополнительной информации принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения Академией, требование не раскрывать третьим лицам персональные данные и не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

- 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 Российской Федерации не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- специальные категории персональных данных – сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

- биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные);

- защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, представления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- контролируемая зона – пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание работников и посетителей Академии, а также транспортных, технических и иных материальных средств;

- материальный носитель – бумажный или машинный носитель, предназначенный для фиксации, передачи и хранения персональных данных (бумажные документы, магнитные диски, CD/DVD, USB-флэш-диски);

- машинный носитель – материальный носитель информации, предназначенный для записи и воспроизведения информации средствами вычислительной техники, а также сопрягаемыми с ними устройствами (внутренние жёсткие диски, флэш-накопители, внешние жёсткие диски, CD-диски и иные устройства);

- электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах Академии;

- СНИ - съёмные машинные носители информации, используемые для хранения информации вне ПЭВМ (флэш-накопители, внешние жёсткие диски, CD-диски и иные устройства).

3. Перечень и категории персональных данных, обрабатываемых в Академии

3.1. В Академии в зависимости от задач и функций, возложенных на структурные подразделения, осуществляется обработка следующих персональных данных.

3.1.1. Персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

- год, месяц, число и место рождения;

- пол;

- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
 - номера рабочих, домашних и мобильных телефонов, адреса электронной почты или сведения о других способах связи;
 - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
 - сведения о трудовой деятельности;
 - сведения о трудовом, страховом, специальном (научно-педагогическом, педагогическом, медицинском и т.п.) и общем стаже;
 - сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
 - сведения, содержащиеся в документах воинского учёта для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу и реквизиты документов воинского учёта;
 - сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номер документов об образовании);
 - сведения об учёной степени, учёном звании;
 - сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
 - сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях;
 - данные об изображении лица в личных делах работника;
 - сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
 - сведения о семейном положении и составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством РФ;
 - сведения о заключении/расторжении брака;
 - результаты медицинского обследования на предмет годности к исполнению трудовой функции;
 - сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;
 - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);
 - сведения о социальных льготах;
 - сведения об инвалидности;
 - сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;
 - содержание трудового договора, дополнительных соглашений к нему;
 - сведения о месте работы и занимаемой должности;
 - содержание приказов по личному составу работников;
 - информация из оснований к приказам по личному составу работников;
 - сведения, содержащиеся в личных делах и трудовых книжках работников;
 - информация из материалов по повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников, конкурсном избрании, выборах и аттестации;
 - информация из материалов по служебным расследованиям.
- 3.1.2. Академия обрабатывает персональные данные абитуриентов/обучающихся:
- фамилия, имя, отчество;
 - год, месяц, число и место рождения;
 - пол;
 - сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
 - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номера рабочих, домашних и мобильных телефонов, адреса электронной почты;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- сведения о семейном положении и составе семьи и близких родственниках;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к обучению;
- сведения о стипендиях и иных выплатах, реквизиты банковского счета для перечисления стипендий социальных и иных выплат;
- сведения о социальных льготах;
- сведения об инвалидности;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;
- сведения об образовании (уровень образования, наименование образовательной организации, номер/серия документов об образовании, год окончания);
- сведения о достижениях в различных областях науки и спорта;
- сведения о трудовой деятельности;
- информация о документах и экзаменах ОГЭ/ЕГЭ;
- содержание договора на оказание образовательных услуг;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу и реквизиты документов воинского учёта;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
- данные об изображении лица в личных делах;
- сведения, содержащиеся в личных делах;
- содержание приказов по личному составу обучающихся;
- информация из оснований к приказам по личному составу обучающихся;
- информация о прохождении учебного процесса;
- сведения о миграционном учете;
- информация об оплате обучения;
- сведения о наградах, поощрениях;
- информация о документе об окончании образования.

3.1.3. Академия обрабатывает персональные данные лиц, проживающих в общежитиях, лиц, привлеченных для выполнения работ и услуг по договорам возмездного оказания услуг):

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номера рабочих, домашних и мобильных телефонов, адреса электронной почты;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- результаты медицинского обследования на предмет возможности проживания в общежитии или годности к выполнению услуг;

3.1.4. Академия обрабатывает персональные данные о посетителях Академии:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность.

3.2. Категории персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях Академии:

1) персональные данные, включенные с письменного согласия субъекта персональных данных в общедоступные источники персональных данных (телефонный справочник):

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) место работы (структурное подразделение);
- в) занимаемая должность;
- г) номера стационарных рабочих и мобильных телефонов;

д) адреса электронной почты;

2) персональные данные ограниченного доступа.

3.3. Документы, содержащие персональные данные, являющиеся источником персональных данных:

- основной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или её копия;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- документы воинского учета;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- личная карточка формы Т-2;
- личный листок по учёту кадров, автобиография;
- анкета;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- трудовой договор;
- договор на оказание образовательных услуг;
- журналы учёта трудовых книжек;
- листки нетрудоспособности;
- журнал учёта листков нетрудоспособности;
- документы учёта рабочего времени;
- входящая и исходящая корреспонденция;
- приказы по личному составу работников и обучающихся и основания к ним;
- приказы о командировках работников и основания к ним;
- журналы учёта бланков строгой отчётности (документов об образовании);
- журналы регистрации выданных справок;
- лицевые счета, налоговые карточки, другие бухгалтерские документы, содержащие данные о доходах работников;
- личные дела работников и обучающихся;
- зачётные книжки обучающихся;
- справки, в том числе архивные, о занимаемой должности, заработной плате и других условиях трудового договора работника.

3.4. Электронные носители персональных данных – базы данных по учёту работников, абитуриентов, обучающихся, посетителей Академии.

3.5. Персональные данные субъекта относятся к конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается:

- в случаях обезличивания;
- по истечению срока хранения, если иное не определено законом;
- в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

4. Принципы, условия обработки персональных данных

4.1. Принципы обработки персональных данных:

4.1.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

4.1.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

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

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

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

4.1.6. При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки;

4.1.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дальше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

4.2. Условия обработки персональных данных.

4.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации.

4.2.2. Обработка персональных данных необходима для:

- выполнения возложенных на Академию законодательством Российской Федерации и уставом функций, полномочий и обязанностей;

- осуществления правосудия, исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- исполнения договора в рамках трудовых и (или) гражданско-правовых отношений, 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;

- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно;

- осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- осуществления научной, творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

- статистических и иных исследовательских целей, не противоречащих законодательству, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработки общедоступных персональных данных;

- обработки персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с требованиями федерального законодательства Российской Федерации.

4.3. Обработка персональных данных осуществляется путем:

4.3.1. Получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектами персональных данных;

4.3.2. Получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные;

4.3.3. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

4.3.4. Получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

4.3.5. Получения персональных данных в ответ на запросы, направляемые Академией в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.3.6. Получения персональных данных из общедоступных источников;

4.3.7. Фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах, учётных формах;

4.3.8. Внесения персональных данных в информационные системы Академии;

4.3.9. Использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Академией деятельности.

4.4. Академия вправе поручить обработку персональных данных субъектов персональных данных с их согласия другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора.

Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, цели обработки, обязанность лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами Академии.

4.5. Передача персональных данных третьим лицам, в том числе трансграничная передача, допускается только с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Персональные данные передаются третьим лицам в соответствии с настоящими Правилами.

4.6. Персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.7. Сроки обработки, хранения и порядок уничтожения персональных данных на материальных носителях, а также в информационных системах Академии определяются настоящими Правилами.

5. Требования к обработке персональных данных

5.1. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации при обработке персональных данных субъекта Академия обязана соблюдать следующие общие требования:

5.1.1. Обработка персональных данных субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, обучающихся и посетителей, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

5.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта Академия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, Законом об образовании и иными федеральными законами Российской Федерации;

5.1.3. Академия не имеет права получать и обрабатывать сведения о субъекте персональных данных, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и другими федеральными законами Российской Федерации;

5.1.4. Академия не имеет права получать и 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 статьей 24 Конституции Российской Федерации Академия вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия;

5.1.5. Академия не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами Российской Федерации;

5.1.6. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Академией за счет её средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.1.7. Работники, обучающиеся (или их представители) должны быть ознакомлены с документами Академии, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

5.1.8. Субъекты не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6. Порядок обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных может включать в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.2. Обработку и сохранность персональных данных осуществляют уполномоченные должностные лица, имеющие право на обработку персональных данных, необходимое для выполнения конкретных функций, закрепленных в должностных инструкциях.

Перечень должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, формируется на основании предложений руководителей структурных подразделений и утверждается приказом ректора Академии.

Лица, осуществляющие обработку персональных данных, дают обязательство о неразглашении персональных данных (приложение № 1).

Экземпляр обязательства хранится в личном деле работника в отделе кадров Академии.

6.3. Обработка персональных данных осуществляется только при условии получения письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

6.4. Согласие на обработку персональных данных предоставляется самим субъектом персональных данных или его законным представителем.

6.5. При приеме на работу или на обучение работник, уполномоченный на обработку персональных данных, до начала обработки получает у субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных, в том числе на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных (корпоративные справочники, адресные книги) (приложения № 2 - 5).

6.6. Субъект персональных данных вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, заполнив заявление по установленной форме (приложение № 6) либо в произвольной форме направив его в Академию в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных».

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Академия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, сотрудники структурного подразделения, осуществляющего сбор и последующую обработку персональных данных, обязаны разъяснить работнику, обучающемуся или другому субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные (приложение № 7).

6.8. Академия имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом персональных данных.

Академия сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, перечне сведений и (или) документов, содержащих персональные данные и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

6.9. При выявлении неправомерной обработки персональных данных Академия обязана прекратить их обработку в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты выявления.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Академия обязана уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

6.10. Рассмотрение обращений (запросов) субъектов персональных данных или их представителей регулируется Правилами рассмотрения обращений (запросов) субъектов персональных данных или представителей, которые утверждаются приказом ректора Академии.

6.11. Субъект персональных данных обязан предоставить Академии достоверные сведения о себе.

Предоставление субъектом персональных данных недостоверных сведений влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. Персональные данные в Академии обрабатываются следующими способами:

- неавтоматизированная обработка;
- автоматизированная обработка.

6.13. При обработке персональных данных структурные подразделения Академии обеспечивают режим защиты персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Академии.

Режим защиты персональных данных должен обеспечивать предотвращение нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных при их обработке.

6.14. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

6.14.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

6.14.2. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

6.14.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путём фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

Для обработки различных категорий персональных данных, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.14.5. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, проводится таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было установить места хранения персональных данных (материальных носителей) и работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

6.15. Работники, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы лицом, ответственным за обработку персональных данных в структурном подразделении, о факте обработки ими персональных данных, о категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии.

6.16. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных.

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

6.18. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации может производиться путём 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 путём изготовления нового материального носителя с уточнёнными персональными данными.

6.19. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

6.19.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации, может производиться только с применением учтённых технических средств и носителей информации, имеющих необходимый для каждой категории персональных данных, технический и программный уровень защиты.

6.19.2. Обработка персональных данных осуществляется в информационных системах и на автоматизированных рабочих местах работников Академии, имеющих право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах.

6.19.3. Перечень информационных систем персональных данных, лиц, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах, утверждается приказом ректора Академии.

6.19.4. Работникам Академии, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями работников Академии.

6.19.5. Запрещена автоматизированная обработка персональных данных, при отсутствии установленных и настроенных средств защиты информации, в частности антивирусной защиты и средств восстановления персональных данных.

6.20. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путём исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

1) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

2) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

3) проведения проверки соответствия законодательству Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных применяемых мер защиты информации и оценки их эффективности;

- 4) учёта машинных носителей персональных данных;
- 5) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия соответствующих мер;
- 6) восстановления персональных данных, измененных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 7) установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, а также обеспечения регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах Академии;
- 8) внутреннего контроля за соблюдением структурными подразделениями Академии при обработке персональных данных законодательства Российской Федерации и нормативных документов Академии.

6.21. Во время эксплуатации средств вычислительной техники, предназначенных для обработки персональных данных, должны быть предусмотрены меры по исключению случаев несанкционированного подключения к внешним информационным системам, внешним информационно-телекоммуникационным сетям, а также несанкционированного доступа к этим средствам при проведении ремонтных, профилактических и других видов работ.

6.22. Защиту информации, хранящейся на сервере, обеспечивает компьютерный центр Управления информационного обеспечения с осуществлением следующих мер:

- ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;
- организацию контроля технического состояния серверов, уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители;
- проверку действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- установление и использование антивирусного программного обеспечения с обновлением баз вирусов;
- обновление операционных систем на серверах.

6.23. Все находящиеся на хранении и в обращении съёмные носители информации (СНИ) с персональными данными подлежат учёту.

Каждый СНИ, предназначенный для работы с персональными данными, должен иметь бирку, на которой указывается его регистрационный номер, условное или сокращенное наименование структурного подразделения.

6.24. Запрещается:

- хранить СНИ, содержащие персональные данные, на рабочих местах ненадлежащим образом или передавать их на хранение другим лицам;
- выносить СНИ, содержащие персональные данные, из рабочих помещений без служебной необходимости.

6.25. В Академии ведётся учёт информационных систем персональных данных.

Единый учёт информационных систем персональных данных, используемых в структурных подразделениях, ведёт Компьютерный центр Управления информационного обеспечения Академии (далее – КЦ ВГАФК).

6.26. Контроль за выполнением требований к защите персональных данных, при их обработке в информационных системах персональных данных, организуется и производится в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

6.27. При необходимости использования обезличенных данных в Академии определяется перечень персональных данных, подлежащих обезличиванию.

6.28. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

6.29. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

6.30. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется работниками, назначенными ответственными за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, на основании требований и методов, установленных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

7. Сроки обработки, организация хранения персональных данных

7.1. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных субъектов персональных данных устанавливается номенклатурой дел Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

7.3. Персональные данные в Академии хранятся на бумажных и иных материальных носителях в структурных подразделениях, в функции которых входит обработка персональных данных, а также в информационных системах персональных данных, в электронном виде на сервере Академии, и локальных компьютерах, имеющих программное обеспечение и исключающих работу на них посторонних пользователей.

Перечень помещений, в которых хранятся материальные носители персональных данных, утверждается приказом ректора Академии.

7.4. При хранении материальных носителей, содержащих персональные данные, должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним, а также осуществляться контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

7.5. Черновики и рабочие варианты документов, содержащих персональные данные, уничтожаются исполнителем без возможности восстановления.

7.6. Копирование и печатание документов, содержащих персональные данные, должно осуществляться в порядке, исключающем возможность нарушения конфиденциальности персональных данных.

7.7. При изъятии из дел или перемещении из одного дела в другое документов, содержащих персональные данные, производится соответствующая отметка во внутренней описи дела, в которой указывается новое местонахождение документа.

При необходимости вместо изъятых документов в дело могут быть подшиты их заверенные копии.

7.8. Бумажные носители, содержащие персональные данные, должны располагаться в запираемых шкафах (сейфах), обеспечивающих их полную сохранность.

7.9. Во время перерывов в работе, а также после окончания работы с документами, содержащими персональные данные, необходимо:

- убирать документы с поверхности рабочих столов в запирающееся хранилище (сейф, шкаф);

- блокировать средство вычислительной техники с помощью защищенной паролем экранной заставки;

- принимать необходимые меры по недопущению использования средства вычислительной техники другими работниками и посторонними лицами.

7.10. Текущий контроль за сроками обработки, в том числе хранения, персональных данных, а также за использованием и хранением материальных носителей, содержащих персональные данные, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Академии осуществляют работники,

уполномоченные на обработку персональных данных в структурном подразделении, и (или) ответственными за подготовку и сдачу документов в архив Академии (далее – Архив).

7.11. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров управления делами и правового обеспечения Академии в личном деле работника и в делах кадрового делопроизводства, в Архиве, в учетно-финансовом управлении, а также в других структурных подразделениях Академии, задачи и функции которых связаны с обработкой персональных данных работников.

7.12. Персональные данные работника и финансовая информация, относящаяся к персональным сведениям, хранятся также в электронном виде в локальной компьютерной сети.

7.13. После увольнения работника документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Академии в течение сроков, установленных архивным законодательством в Архиве.

7.14. Персональные данные абитуриента до зачисления хранятся в Приёмной комиссии Академии в личном деле поступающего. После зачисления личные дела абитуриента передаются Приёмной комиссией в соответствующие деканаты.

Персональные данные не поступивших абитуриентов (личное дело, содержащее копии документов), хранятся в течение 1 года, затем уничтожаются, о чём составляется соответствующий акт.

7.15. Персональные данные абитуриентов и обучающихся хранятся также в электронном виде в локальной компьютерной сети.

7.16. Доступ к электронным базам данных, содержащих персональные данные, обеспечиваются системой паролей.

Пароли формируются администратором КЦ ВГАФК, ответственным за техническое сопровождение баз данных, и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к электронной базе персональных данных.

7.17. После отчисления обучающегося, документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Академии в течение сроков, установленных архивным законодательством в Архиве.

7.18. Обработка персональных данных, представленных кандидатами на замещение вакантных должностей, осуществляется в течение срока, необходимого для принятия решения о приеме или отказе в приеме на работу.

Если сроки обработки персональных данных не установлены федеральным законом, их обработка и хранение осуществляется не дольше, чем это требуют цели обработки, в том числе хранения, персональных данных.

8. Передача персональных данных

8.1. Передача персональных данных субъекта персональных данных (за исключением общедоступных персональных данных и обезличенных данных) третьей стороне возможна только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных за исключением случаев, когда это необходимо:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных;
- для осуществления статистических или научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- в других случаях, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами.

8.2. При передаче персональных данных субъекта персональных данных Академия должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных;

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

- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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;

- передавать персональные данные субъекта персональных данных представителям субъекта в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- передавать персональные данные субъекта персональных данных в пределах Академии только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых обязанностей.

8.3. Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъекта, осуществляется при наличии письма-запроса от третьего лица на бланке организации, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные субъекта, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию с приложением согласия субъекта персональных данных на предоставление персональных данных.

8.4. Без письменного согласия сведения, содержащие персональные данные, могут быть предоставлены по мотивированному запросу налоговым органам, фонду социального страхования, пенсионному фонду, военным комиссариатам, органам прокуратуры, судебным органам, правоохранительным органам и органам государственной безопасности, а также иным органам и лицам в рамках действующего законодательства Российской Федерации или если обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

8.5. Представителю субъекта (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Информация передается при наличии нотариально удостоверенной доверенности субъекта. Доверенности хранятся в личном деле субъекта.

8.6. Персональные данные несовершеннолетних могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного разрешения самого субъекта или его родителей (законных представителей) или на основании нотариально заверенной доверенности.

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

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

8.9. Ответственность за соблюдение порядка предоставления персональных данных несет работник, осуществляющий передачу персональных данных третьим лицам, а также руководитель структурного подразделения.

9. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных

9.1. Предоставление доступа к персональным данным внутри Академии (внутренний доступ) осуществляется только для выполнения служебных обязанностей.

9.2 Доступ к персональным данным внутри Академии имеют:

- ректор;
- проректоры;
- помощник ректора;

- начальник штаба ГО;
- начальник учетно-финансового управления, главный бухгалтер;
- начальник управления делами и правового обеспечения;
- начальник отдела кадров;
- заведующий Архивом;
- руководители структурных подразделений всех уровней по направлению деятельности (доступ к персональным данным подчинённых работников, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей);
- работники, специально уполномоченные на обработку персональных данных (доступ только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей);
- субъект персональных данных.

9.3. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся, определяется приказом ректора Академии.

9.4. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с проректором, курирующим направление деятельности, при условии положительной резолюции ректора Академии, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

В служебной записке указывается цель доступа, перечень персональных данных субъекта, обоснование необходимости и целесообразности допуска к ним.

9.5. Информация о персональных данных работников и обучающихся из Архива предоставляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с проректором, курирующим направление деятельности, при условии положительной резолюции ректора Академии.

В служебной записке указывается цель доступа, перечень персональных данных субъекта, обоснование необходимости и целесообразности допуска к ним.

9.6. Руководитель структурного подразделения, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несёт персональную ответственность за данное разрешение.

9.7. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несёт персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.8. Доступ к персональным данным вне Академии (внешний доступ) имеют:

- правоохранительные органы;
- военные комиссариаты;
- налоговые инспекции;
- органы статистики;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- органы государственной власти.

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

9.9. Организации, в которые субъект персональных данных может осуществлять перечисление денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получать доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

9.10. Другим организациям сведения о субъектах персональных данных как работающих (обучающихся), так и уволенных (отчисленных) могут быть предоставлены только по письменному запросу на бланке организации с приложением копии заявления-согласия субъекта.

9.11. Доступ субъекта, носителя персональных данных.

По письменному заявлению субъекта персональных данных уполномоченное лицо на обработку персональных данных обязано в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать субъекту копии документов, связанных с его работой (учёбой).

Копии документов, связанных с работой (учёбой), должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются субъекту безвозмездно.

10. Порядок удаления и (или) уничтожения персональных данных

10.1. Структурные подразделения Академии осуществляют систематический мониторинг персональных данных и уничтожают документы, иные материальные носители, содержащие персональные данные, а также удаляют персональные данные, содержащиеся в информационных системах персональных данных, файлах, хранящихся на внешних перезаписываемых электронных носителях, по достижении цели обработки, с истекшими сроками хранения, предусмотренными законодательством Российской Федерации, или при наступлении иных законных оснований.

10.2. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях и в указанные сроки:

1) по достижении целей обработки персональных данных - в 30-дневный срок;
2) в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных - в 30-дневный срок;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных либо если Академия не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» - в 30-дневный срок, если иной срок не предусмотрен договором или соглашением между Академией и субъектом персональных;

4) при выявлении неправомерной обработки персональных данных - в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления, в следующих случаях:

а) персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными (при условии, что уточнение персональных данных невозможно);

б) персональные данные получены незаконно;

в) персональные данные не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

10.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, на материальных носителях осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным Инструкцией по делопроизводству Академии.

10.4. Работник структурного подразделения, ответственный за делопроизводство и сдачу документов в Архив, осуществляет отбор документов, подлежащих уничтожению, составляет опись дел, выделенных к уничтожению.

10.5. Результаты отбора документов к уничтожению оформляются актом о выделении документов к уничтожению.

10.6. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

Акт о выделении документов к уничтожению утверждается ректором Академии.

10.7. Уничтожение документов (копий документов), содержащих персональные данные, производится путем измельчения или с помощью бумагорезательной машины.

10.8. Электронные документы с истекшими сроками хранения подлежат выделению к уничтожению на общих основаниях, после чего проводится их физическое уничтожение или уничтожение программно-техническими средствами с соответствующей отметкой в акте о выделении к уничтожению электронных документов.

Электронные документы считаются уничтоженными, если их нельзя восстановить средствами информационной системы на носителях информации и из резервных копий.

10.9. Уничтожение персональных данных, содержащихся на съёмных носителях информации, по окончании срока обработки производится путём механического нарушения целостности съёмного носителя информации (надлом, физическое деформирование), не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания персональных данных. В журнале учёта машинных носителей персональных данных производится соответствующая запись об уничтожении.

10.10. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускает материальный носитель, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

11. Права и обязанности субъекта персональных данных

11.1 Субъект персональных данных имеет право:

11.1.1. Получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

11.1.2. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных в Академии, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Академии;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Академией способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Академии, сведения о лицах (за исключением работников Академии), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Академией или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом Российской Федерации;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";
- информацию об отсутствии трансграничной передачи данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Академии, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11.1.3. Требовать от Академии уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

11.1.4. Отозвать согласие на обработку персональных данных.

11.1.5. Обжаловать неправомерные действия или бездействия Академии при обработке и защите его персональных данных в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в суде.

11.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.2. Субъект персональных данных обязан:

- предоставлять Академии полные достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставлять данную информацию в течение трех рабочих дней с даты их изменений должностным лицам, в обязанности которых входит обработка персональных данных.

12.1.14. По требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов в любое время исключить сведения о субъекте персональных данных из общедоступных источников персональных данных.

12.1.15. Не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

12.2. Работники Академии, в обязанности которых входит обработка персональных данных с субъектов, в зависимости от целей обработки, вправе:

- получать документы, содержащие персональные данные;
- требовать от субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных.

13. Меры, направленные на выполнение Академией обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации

13.1. При обработке персональных данных в Академии применяются правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

13.2. Приказом ректора Академии назначается ответственный за организацию обработки персональных данных в Академии.

13.3. Издаются документы, определяющие политику Академии в отношении обработки персональных данных, нормативные документы по вопросам обработки персональных данных, нормативные документы, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и устранение последствий таких нарушений.

13.4. Осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике Академии в отношении обработки персональных данных, локальным нормативным актам Академии.

13.5. Производится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотнесение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

14. Лица, ответственные за обработку персональных данных

14.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, назначаются приказом ректора Академии.

14.2. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в Академии, обеспечивают:

- организацию и осуществление внутреннего контроля за соблюдением в структурных подразделениях законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Академии в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доведение до сведения работников Академии положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организацию приема и обработки запросов (обращений) субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля за приемом и обработкой таких запросов (обращений);

- принятие необходимых мер по устранению причин и последствий выявленных фактов нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Академии в области персональных данных и восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

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

15.1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Академии в области обработки и защиты персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

15.2. Руководители структурных подразделений Академии, несут персональную ответственность за обработку и обеспечение режима защиты персональных данных, выполнение уполномоченными работниками на обработку персональных данных требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Академии в области обработки и защиты персональных данных.

15.3. Моральный вред, причиненный субъектам персональных данных вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и локальными нормативными актами Академии в области обработки и защиты персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.4. Работники Академии, допустившие разглашение персональных данных другого работника или обучающегося, могут быть уволены по инициативе работодателя по п. «в» ч. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение не исключает иных форм ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам обработки
персональных данных
ФГБОУ ВО «ВГАФК»
утвержденных приказом
от 28.10.21 № 02-01/248

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных работников, обучающихся и иных субъектов персональных данных Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(серия, номер паспорта, кем выдан, когда)

работая в должности _____
(наименование структурного подразделения)

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать и не сообщать третьим лицам персональные данные работников, обучающихся, иных субъектов персональных данных Академии (анкетные и биографические данные; образование; сведения о составе семье; паспортные данные; адрес места жительства; домашний (мобильный) телефон; места работы членов семьи; состояние здоровья; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о воинском учёте; содержании трудового договора; сведения о заработной плате работников, социальных льготах; наличии судимости, сведения, содержащиеся в личных делах работников и обучающихся, трудовых книжках работников; материалы по повышению квалификации, переподготовки, аттестации, служебным расследованиям), которые мне будут известны или станут мне известны в связи с исполнением должностных обязанностей, обусловленных договорными отношениями с ФГБОУ ВО «ВГАФК».

2. Выполнять требования локальных нормативных актов Академии, регламентирующих вопросы обращения и защиты информации, касающейся персональных данных.

3. В случае попытки третьих лиц несанкционированно получить от меня информацию, касающуюся персональных данных, незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю в письменной форме.

4. Не использовать информацию, касающуюся персональных данных, с целью получения какой-либо личной выгоды.

5. После прекращения прав на допуск к персональным данным, не разглашать и не передавать её третьим лицам, не производить её копирование с материальных носителей.

6. Передать при прекращении трудового договора непосредственному руководителю все имеющиеся в моем пользовании носители с информацией, содержащей персональные данные.

Я предупрежден(а), что за разглашение персональных данных предусмотрена дисциплинарная, административная и уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодатель оставляет за собой право расторгнуть трудовой договор в соответствии с п. в ч. 6 ст. 81 ТК РФ.

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение № 2
к Правилам обработки
персональных данных
ФГБОУ ВО «ВГАФК»
утвержденных приказом
от 28.10.21 № 02.1-01/249

Ректору Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Волгоградская
государственная академия физической культуры»
В.С. Якимовичу

от _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____

выдан: « _____ » _____

20 _____ г. _____

(наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество)

предоставляю Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (ФГБОУ ВО «ВГАФК»), расположенному по адресу: 400005, г. Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, д. 78, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно. Отзыв согласия может быть произведен в письменной форме не ранее даты прекращения трудового договора, ФГБОУ ВО «ВГАФК» хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного архивным делопроизводством.

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

С локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВГАФК», устанавливающими порядок обработки персональных данных, ознакомлен(а), права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г

Приложение № 3
к Правилам обработки
персональных данных
ФГБОУ ВО «ВГАФК»
утвержденных приказом
от 28.10.21 № 02-01/245

СОГЛАСИЕ

соискателя на замещение вакантной должности
ФГБОУ ВО «Волгоградская государственная академия физической культуры»
на обработку его персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество

паспорт: _____
серия, номер, дата выдачи, кем выдан

адрес регистрации _____

(далее: Субъект) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (ФГБОУ ВО «ВГАФК») (далее - Оператор), расположенному по адресу: 400005, г. Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, д. 78, в связи с рассмотрением моей кандидатуры в качестве соискателя на замещение вакантной должности

_____ наименование должности и структурного подразделения
на обработку (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, в документальной, электронной, устной форме, уничтожение персональных данных) моих персональных данных (любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)) в течение периода рассмотрения моей кандидатуры и в случае отказа в приёме на работу – в течение одного месяца после принятия соответствующего решения с целью: внесения данных сведений в форму анкеты соискателя; внесение в базу данных соискателя; передачи должностным лицам Оператора, участвующим в принятии решения о приёме на работу, следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год, место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);

– сведения об общественной деятельности (включая перечень занимаемых выборных общественных должностей);

– сведения об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

– сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

– сведения об ученой степени, ученом звании;

– сведения о наличии или отсутствии судимости;

– сведения о наличии или отсутствии судебных решений о признании недееспособным и (или) ограниченно дееспособным;

– сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награждён и когда);

– сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных, указано в Правилах «Об обработке персональных данных ФГБОУ ВО «ВГАФК», с которыми я ознакомлен(а).

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Правилам обработки
персональных данных
ФГБОУ ВО «ВГАФК»
утвержденных приказом
от 28.10.21 № 021-01/248

СОГЛАСИЕ

работника на размещение его персональных данных на официальном сайте
ФГБОУ ВО «Волгоградская государственная академия физической культуры»

В целях обеспечения открытости и доступности информации об образовательной
организации (Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582).

Я, _____
фамилия, имя, отчество

паспорт: _____
серия, номер, дата выдачи, кем выдан

адрес регистрации _____

разрешаю Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению
высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО «ВГАФК») (далее - Оператор), расположенному по адресу: 400005, г. Волгоград,
пр. им. В.И. Ленина, д. 78, разместить на сайте Оператора для внешнего доступа следующие
персональные данные:

№ п/п	Персональные данные	Разрешаю/не разрешаю (указать: да или нет)
1	Фамилия, имя, отчество (считать общедоступными)	
2	Фотография	
3	Занимаемая должность (считать общедоступными)	
4	Адрес электронной почты (считать общедоступной)	
5	Контактные телефоны (считать общедоступными)	
6	Ученая степень (при наличии)	
7	Ученое звание (при наличии)	
8	Преподаваемые дисциплины	
9	Уровень образования (какое учебное заведение окончил), наименование направления подготовки (специальности по диплому)	
10	Общий стаж работы	
11	Стаж работы по специальности	
12	Данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии)	
13	Научные публикации	
14	Почетные звания и награды	

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует в течение всего
периода трудовой деятельности у Оператора.

Ознакомлен, что для отзыва согласия на обработку персональных данных должен
сообщить Оператору в письменном виде о своём решении.

(подпись)

(Ф. И.О)

Приложение № 5
к Правилам обработки
персональных данных
ФГБОУ ВО «ВГАФК»
утвержденных приказом
от 28.10.21 № 021-09/2021

**Письменное согласие субъекта персональных данных (абитуриента, обучающегося)
на обработку его персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрированный по адресу _____
(указать адрес субъекта персональных данных)
паспорт серии _____ номер _____ выданный _____
« » _____ Г.,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

даю свое согласие Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (ФГБОУ ВО «ВГАФК») (далее - Академия), расположенному по адресу: 400005, г. Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, д. 78,

на обработку своих персональных данных, которые находятся в распоряжении Академии и соответствуют категориями персональных данных, указанных в разделе 3 Правил обработки персональных данных ФГБОУ ВО «ВГАФК», в том числе:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие – при необходимости, отчество – при наличии);
- тип основного документа, удостоверяющего личность;
- данные основного документа, удостоверяющего личность, в том числе: серия и номер документа, данные о выдавшем документ органе, дата выдачи документа (в том числе данные о ранее выданных документах – при необходимости);
- адрес, указанный субъектом персональных данных самостоятельно;
- число, месяц, год, место рождения;
- пол;
- гражданство (при необходимости, например, при оказании услуг по миграционному учету);
- адрес места жительства (по регистрации и (или) фактический);
- данные идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- семейное положение;
- количество детей (при наличии и необходимости, например, при нуждаемости в предоставлении места в детском саду № 19 «Зоренька»);
- данные свидетельств о заключении и (или) расторжении брака (при необходимости, например, в случае отличия фамилии в паспорте и документах об образовании);
- тип документа и данные документа об образовании;
- наличие особых прав у абитуриента (в том числе данные об инвалидности – при наличии и необходимости);
- направление (специальность);
- форма обучения;
- срок обучения;
- основание обучения (общий конкурс, по договору об образовании или с использованием особого права, в том числе целевой прием);
- вступительные испытания и их результаты (в том числе ЕГЭ);
- индивидуальные достижения;
- рейтинг абитуриента;
- нуждаемость в предоставлении общежития на период вступительных испытаний и (или) обучения;
- спортивные достижения (вид спорта, разряд, наивысшее достижение);
- данные воинского учета (при наличии, в том числе сведения воинского учета, данные удостоверения об отсрочке и иные данные);
- данные о службе в армии (при наличии, в том числе год увольнения в запас, дата начала и окончания службы);
- место работы, стаж и должность (при наличии и необходимости);
- владение иностранными языками;

Приложение № 6
к Правилам обработки
персональных данных
ФГБОУ ВО «ВГАФК»
утвержденных приказом
от 28.10.21. № 02.1-05/244

Ректору Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградская государственная
академия физической культуры»
В.С. Якимовичу

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серия _____ N _____, выдан _____,
(Ф.И.О.) (дата) (кем)
проживающий(ая) по адресу _____

В соответствии с частью 2 статьи 9 и частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу Академию прекратить обработку моих персональных данных (или обеспечить прекращение обработки моих персональных данных другим лицом, действующим по поручению Академии)* и, если дальнейшее сохранение моих персональных данных не требуется для целей обработки, уничтожить их (или обеспечить их уничтожение) в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уведомление об уничтожении моих персональных данных прошу направить в письменной форме по адресу: _____

" _____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Указывается в случае поручения Академией обработки персональных данных третьему лицу.

Приложение № 7
к Правилам обработки
персональных данных
ФГБОУ ВО «ВГАФК»
утвержденных приказом
от 28.10.21 № 02.1-01/24

**Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

Мне, _____
фамилия, имя, отчество полностью

адрес регистрации субъекта персональных данных

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

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные (далее – ПДн) оператору ПДн – федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Академия).

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

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 26.05.2020 № 264 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/21 учебный год», Приказом Минобрнауки России от 15.06.2020 № 726 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Правилами приема поступающих в ФГБОУ ВО «ВГАФК», другими действующими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующие порядок сбора, хранения и обработки ПДн определен перечень ПДн, который субъект ПДн обязан предоставить при поступлении и приеме на обучение, заключении договора на обучение.

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

регламентирующие порядок сбора, хранения и обработки ПДн определен перечень ПДн, который субъект ПДн обязан предоставить при соискании ученой степени или вхождением в состав диссертационного совета.

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

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

- без представления субъектом ПДн обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен;
- без представления субъектом ПДн обязательных документов для поступления на обучение заявление субъекта ПДн о приеме на обучение не может быть рассмотрено;
- без представления субъектом ПДн обязательных для заключения договора на обучение сведений договор на обучение не может быть заключен;
- без представления субъектом ПДн обязательных документов при прикреплении лиц к Академии для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), для сдачи кандидатских экзаменов заявление о прикреплении не может быть рассмотрено и договор на прикрепление не может быть заключен;
- без представления субъектом ПДн обязательных документов при соискании ученой степени или для вхождения в состав диссертационного совета заявление и ходатайство субъекта ПДн не может быть рассмотрено.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /
подпись

_____ /
фамилия, имя, отчество получившего разъяснение

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /
подпись

_____ /
фамилия, имя, отчество проводившего разъяснение

Приложение № 8
к Правилам обработки
персональных данных
ФГБОУ ВО «ВГАФК»
утвержденных приказом
от 28.10.21 № 02.-01/24

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных физического лица, выполняющего работы, оказывающего услуги по договору гражданско-правового характера

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

адрес _____,
паспорт серии _____ номер _____, выдан " " _____ г., даю свое

согласие Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (ФГБОУ ВО «ВГАФК») (далее - Оператор), расположенному по адресу: 400005, г. Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, д. 78, на обработку моих персональных данных с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования гражданско-правовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; начисления вознаграждения за выполненные работы/оказанные услуги; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей; представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, выполняющим работы/оказывающим услуги по договорам гражданско-правового характера; предоставления сведений в банк для перечисления вознаграждения за выполненные работы/ оказанные услуги; обеспечения моей безопасности; контроля количества и качества выполняемой мной работы/услуги; обеспечения сохранности имущества, а именно:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, который содержит сведения о фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения, гражданстве паспортных данных, месте регистрации (месте жительства), семейном положении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при выполнении работы, требующей специальных знаний или специальной подготовки;
- номер телефона;
- прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе выполнения работ (оказания услуг).

С вышеперечисленными данными разрешаю следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование - в соответствии с действующим законодательством РФ, передача данных третьим сторонам в соответствии с законодательством РФ, обезличивание, уничтожение.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения правоотношений, связывающих меня с Оператором.

Срок действия настоящего согласия— в течение архивного срока хранения документов, в которых содержатся мои персональные данные.

Подпись _____ / _____ / Дата _____

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись _____ / _____ / Дата _____

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)

ПРИКАЗ

16.06.2022.

Волгоград

№ 02.1-05/192

Г

О внесении изменений в приказ от 28.10.2021 № 02.1-01/241

Г

В целях обеспечения защиты персональных данных работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ВГАФК»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в Правила обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры», утвержденных приказом от 28.10.2021 № 02.1-01/241 изменения, дополнив их приложением № 9 (прилагается).

Ректор



В.С. Якимович

Приложение к приказу
от 16.06.22 № 02.1-01/152

Приложение № 9
к Правилам обработки
персональных данных
ФГБОУ ВО «ВГАФК»
утвержденных приказом
от 28.10.2021 № 02.1-01/241

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО заявителя/законного представителя/ совершеннолетнего члена семьи, не являющегося заявителем)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
даю согласие Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры», расположенному по адресу: Волгоградская обл., г. Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, д. 78 (далее – Академия) на смешанную обработку: моих персональных данных, персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь (далее - представляемый) на основании:

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

_____ (фамилия, имя, отчество представляемого)

Документ, удостоверяющий личность представляемого:

_____ (вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

Согласие дается в целях заключения договора коммерческого найма жилого помещения и дальнейшего проживания в общежитии для студентов ФГБОУ ВО «ВГАФК», расположенного по адресу: г. Волгоград, ул. Чуйкова, д. 71. Согласие дается на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес проживания, адрес постоянной регистрации, гражданство, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда он выдан, номер телефона, результаты медицинского обследования на предмет возможности проживания.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом требований действующего законодательства. Настоящим признаю и подтверждаю, что в случае если для достижения указанных выше целей необходимо передать персональные данные третьему лицу Академия вправе в необходимом объеме частично, либо полностью передавать персональные данные таким третьим лицам. Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа с указанием даты прекращения действия, который может быть направлен мной в адрес Академии.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(подпись заявителя) (расшифровка)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)

ПРИКАЗ

12.10.2023.

Волгоград

№ 30.1-01/203

Г О внесении изменений в приказ от 28.10.2021 № 02.1-01/241 Г

В целях обеспечения защиты персональных данных работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ВГАФК»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры», утвержденных приказом от 28.10.2021 № 02.1-01/241 (далее – Правила) следующие изменения:

1.1. Пункт 6.5 Правил изложить в следующей редакции: «6.5. При приеме на работу или на обучение работник, уполномоченный на обработку персональных данных, до начала обработки получает у субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных, в том числе на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных (корпоративные справочники, адресные книги) (приложения №№ 2 – 5, 10).».

1.2. Дополнить Правила приложением № 10, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Факультету дополнительного образования и довузовской подготовки использовать приложение № 10 к Правилам в работе при зачислении слушателей на обучение.

И.о. ректора

В.А. Овчинников

Приложение к приказу
от 12.10.2023 № 30.1-01/203
Приложение № 10
к Правилам обработки персональных
данных ФГБОУ ВО «ВГАФК»
утвержденных приказом от 28.10.2021
№ 02.1-01/241

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Волгоград

«__» _____ 20__ г.

Я,

(фамилия, имя, отчество слушателя (обучающего) полностью)

Паспорт: серия № выдан:

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт и код подразделения)

проживающий (ая) по адресу:

(адрес постоянной регистрации с указанием почтового индекса)

даю свое согласие на обработку добровольно предоставленных мной при поступлении, а также в процессе обучения на факультете дополнительного образования и довузовской подготовки в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Оператор, ФГБОУ ВО «ВГАФК»), находящейся по адресу: 400005, г. Волгоград, проспект им. В.И. Ленина, дом 78, своих персональных данных согласно представленному ниже перечню: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения о документе, удостоверяющем личность (паспортные данные); а также фотография владельца; пол; сведения об образовании (уровень образования, данные о серии и номере диплома, образовательной организации, выдавшей документ об образовании, специальности и присвоенной квалификации, дате выдачи диплома и др.); сведения о месте постоянной регистрации и фактического проживания; сведения о номерах домашнего, служебного (рабочего), мобильного телефонов; сведения об успеваемости и посещаемости учебных занятий и другие сведения, предоставленные мной в виде копий документов, для наполнения личного дела и полученные Оператором от меня и/или моих представителей при зачислении, в процессе моей образовательной деятельности, при реализации отношений в сфере образования, предусмотренных и установленных законодательством РФ, локальными актами Оператора, договорными отношениями Оператора с моими представителями, а также прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Также даю свое согласие на размещение перечисленных выше данных и моей фотографии как на бумажных носителях, так и в электронных базах данных Оператора.

Я даю свое согласие на использование перечисленных выше персональных данных в целях наиболее полного исполнения Оператором своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования: организация приема в образовательное учреждение; учет лиц, проходящих обучение в образовательном учреждении и обеспечение учебного процесса; формирование базы данных обучающихся для участия в государственной (итоговой) аттестации; индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях; подтверждение третьим лицам сведений о факте обучения в ФГБОУ ВО «ВГАФК», внесения сведений в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО); учет обучающихся с ограниченными физическими возможностями; предотвращение угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников Оператора, реализации мероприятий по охране труда и технике безопасности; разрешение вопросов, возникающих ввиду нанесения материального ущерба обучающимся, работникам и имуществу Оператора; проведение санэпидемиологических мероприятий.

Настоящее согласие предоставляется на обработку персональных данных, под которой понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, как то: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; распространение (в том числе передача третьим лицам в соответствии с действующим законодательством; получение от третьих лиц в целях решения задач, связанных с обучением в ФГБОУ ВО

«ВГАФК»; обезличивание; блокирование персональных данных, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ. Раскрытие Оператором персональных данных субъекта неопределенному кругу лиц не допускается.

Настоящим подтверждаю факт моего информирования о том, что у Оператора обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Срок действия согласия на обработку персональных данных: вступает в силу со дня подписания и действует до полного исполнения Оператором обязательств по договору, внесения сведений в ФИС ФРДО в установленные законом сроки и хранения личного дела.

Я информирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время. Настоящим признаю, что Оператор имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« » 20__ г.

дата

подпись

ФИО обучающегося

Служебные отметки:

*ФИО и должность работника Оператора,
получившего согласие обучающегося*

подпись

Дата получения согласия от обучающегося