

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московская область

Государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования Московской области

«Университет «Дубна»

ПРИКАЗ

«10» 04 2018 г.

№ 1383

Об утверждении Положения о защите персональных данных в государственном университете «Дубна»

С целью выполнения требований Федерального закона РФ «О защите персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ и на основании решения Ученого совета, протокол № 7 от 30.03.2018г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить «Положение о защите персональных данных в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Университет «Дубна» его структурных подразделениях, филиалах» (Приложение 1).
2. Заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений, руководителю колледжа, директорам филиалов обеспечить ознакомление всех сотрудников государственного университета «Дубна» с настоящим положением под роспись в срок до 01 мая 2018 года и передать их в соответствующие отделы кадров (Приложение 2).
3. Заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений, руководителю колледжа, директорам филиалов получить согласие о сборе, обработке и хранению персональных данных у всех сотрудников государственного университета «Дубна» в срок до 01 мая 2018 года и передать их в соответствующие отделы кадров (Приложение 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, ректору, зам. ректора по безопасности, проректорам, ученому секретарю, структурные подразделения, филиалы, колледж

Сергеева

ПРИНЯТО

ученым советом государственного
университета «Дубна»

«30» 03 2018 г.,
протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора государственного
университета «Дубна»

от «10» 04 2018 года
№ 1383

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УНИВЕРСИТЕТ «ДУБНА»,
ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ, ФИЛИАЛАХ**

1. Общие положения

1.1. Положение о персональных данных (далее – Положение) определяет порядок обращения с персональными данными субъектов персональных данных в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Университет «Дубна» его структурных подразделениях и филиалах (далее – Университет).

1.2. Целью упорядочения обращения с персональными данными является обеспечение соблюдения законных прав и интересов субъектов персональных данных Университета в связи с необходимостью получения (сбора), записи, систематизации (комбинирования), накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.3. Обработка и защита персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Конституцией Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ, Приказа ректора государственного университета «Дубна» от 17.03.2016 г. № 1001 «Об утверждении политики в области обработки и защиты персональных данных в Университете, Устава и других нормативных актов.

1.4. Сведения о персональных данных субъектов персональных данных Университета относятся к числу конфиденциальных.

Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения;

по истечении 75 лет срока их хранения;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5. Персональные данные (далее ПДн) – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.6. Субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются Университетом являются: работники; лица, прекратившие трудовые отношения с Университетом; кандидаты на замещение вакантных должностей в Университете; обучающиеся; лица, не завершившие освоение основных образовательных программ; абитуриенты; выпускники; учащиеся кафедры довузовской подготовки и дополнительного образования, а также иные субъекты персональных данных.

1.7. Персональные данные указанных субъектов обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, положений налогового законодательства РФ, законодательства РФ об обязательном пенсионном, социальном и медицинском страховании, образовательной, научно-исследовательской, культурно-просветительской и иной деятельности Университета в сфере образования.

1.8. Обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

1.9. Конфиденциальность персональных данных – обязательное требование не допускать распространение информации без согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

1.10. Использование персональных данных - действия с персональными данными, совершаемые должностным лицом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих его права и свободы или права и свободы других лиц.

1.11. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъекта персональных данных, в том числе их передачи.

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

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

1.14. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2. Сбор, обработка и хранение персональных данных

2.1. Университет определяет объем и содержание обрабатываемых персональных данных субъектов ПДн, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта ПДн и исключительно в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, сохранности имущества, контроля качества выполняемой работы, контроля процесса обучения.

2.3. Все персональные данные субъекта предоставляются им лично за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то Университет обязан заранее уведомить

об этом субъекта персональных данных и получить его письменное согласие. Университет должен сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

2.4. Университет не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Университет вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

2.5. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах Университета, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты ПДн, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять установленным в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

2.6. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций.

2.6.1. При заключении трудового договора работник лично предоставляет персональные данные в отдел кадров Университета. В соответствии с приказом о приеме на работу (форма Т-1), сотрудником отдела кадров вносится запись в трудовую книжку и по форме Т-2 заполняется личная карточка.

2.6.2. В унифицированных формах предусмотрена личная подпись работника, подтверждающая внесение достоверных сведений в личную карточку. Университет вправе проверять достоверность представленных сведений.

2.6.3. После заключения трудового договора с работником формируется его личное дело, в которое подшиваются оригиналы кадровых документов и ксерокопии личных документов, которые необходимы Университету для решения вопросов продвижения работников по службе, аттестации, повышения квалификации, формирования учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, установления размера зарплаты и т.д.

2.6.4. Трудовые книжки, вкладыши к ним подлежат хранению в негораемых шкафах, в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

2.7. Персональные данные обучающихся используются Университетом для целей, связанных с осуществлением учебно-воспитательного процесса (для формирования групп, составления учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, организации доступа к электронным библиотекам и профессиональным БД, возможности пользоваться традиционным фондом библиотечной системы, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учитывать особенности обучающихся при его обучении и воспитании).

2.7.1. Прием абитуриентов в Университет осуществляется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения в соответствии с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.7.2. После зачисления абитуриента в Университет, формируются: личные дела обучающихся, в которые подшиваются: ксерокопия документов, удостоверяющих личность; личное заявление о приеме в Университет; справки, представленные в Приемную комиссию; материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе выписка из протокола решения апелляционных комиссий; подлинники документа об образовании; копия приказа о зачислении; учебные карточки, содержащие личные данные обучающегося и результаты его успеваемости.

2.7.3. Обработка персональных данных абитуриентов, обучающихся и их родителей (законных представителей) в Университете по профессиональным образовательным программам, осуществляется в подразделениях Университета в зависимости от формы обучения.

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных и исключительно в целях ведения образовательной деятельности.

2.8. Персональные данные субъектов персональных данных Университета хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

2.9. Формирование реестра лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, осуществляется в Университете на основании предоставленной информации руководителями структурных подразделений Университета.

2.10. Помимо лиц, указанных в реестре, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

2.11. Персональные данные субъектов персональных данных могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Постоянный доступ (в пределах своей компетенции) к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъектов, имеют только полномочные лица. При увольнении сотрудника обеспечивается прекращение его доступа к указанным базам данных.

2.12. Пароли для доступа к электронной базе данных Университета устанавливаются и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным субъектов.

2.13. Копировать и делать выписки из персональных данных субъектов разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения ответственного за организацию обработки ПДн в Университете.

2.14. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом

3. Цели, способы и условия обработки персональных данных

3.1. Университет является оператором персональных данных осуществляет обработку персональных данных субъектов Пдн Университета. До начала обработки персональных данных, Университет уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своем намерении осуществлять обработку Пдн, в целях внесения предоставленных сведений в реестр операторов.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. При этом не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора.

3.2.1. В процессе обработки персональных данных Университет не допускает объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой.

3.2. Целями обработки персональных данных являются:

3.2.1. обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников Университета, направленных на обработку персональных данных субъектов ПДн, а также обеспечение защиты ПДн от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения;

3.2.2 осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Университет, в том числе по предоставлению ПДн в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, налоговый орган, а также в иные государственные и муниципальные органы;

3.2.3. обеспечение функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга трудового процесса, учебной, научной, организационной и финансово-хозяйственной деятельности;

3.2.4. регулирование трудовых отношений с работниками;

3.2.5. регулирование отношений в сфере образования (образовательных отношений);

3.2.6. подготовка, заключение, исполнение и прекращение договоров гражданско-правового характера;

3.2.7. обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Университета;

3.2.8. формирование справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Университета;

3.2.9. исполнение судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

3.2.10. осуществление прав и законных интересов Университета в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, или третьих лиц, либо достижение общественно значимых целей;

3.2.11. иные законные цели.

3.3. Обработка персональных данных в Университете осуществляется следующими способами:

3.3.1. неавтоматизированная обработка персональных данных;

3.3.2. автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

3.3.3. смешанная обработка персональных данных.

3.4. Условия обработки персональных данных в Университете:

3.4.1. обработка персональных данных в Университете осуществляется с письменного согласия субъекта ПДн на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных. (Приложение 1)

3.4.2. Университет без согласия субъекта персональных данных не предоставляет третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.4.3. В целях внутреннего информационного обеспечения Университет может создавать внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, год и место рождения, адрес, абонентский номер, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом ПДн.

4. Доступ к персональным данным и порядок предоставления прав доступа.

4.1. Внутренний доступ (доступ к ПДн внутри Университета).

4.1.1. Право внутреннего доступа к персональным данным в Университете имеют лица, получившие такой доступ в связи со служебной необходимостью.

4.1.2. Реестр лиц, уполномоченных на обработку ПДн в Университете, формируется и ведется ответственным за организацию и обработку ПДн в Университете на основании предоставленных данных.

4.1.3. Курирующие проректоры Университета, директора филиалов на основании приказа ректора о разграничении полномочий, определяют круг лиц, допущенных к обработке ПДн, объем ПДн, перечень информационных систем, и передают соответствующий документ в отдел кадров.

4.1.4. Сотрудник отдела кадров Университета (филиала) в день приема или увольнения работника с правом доступа к ПДн, незамедлительно уведомляет ответственного за организацию обработки персональных данных в Университете о текущих кадровых изменениях с целью внесения информации в Реестр.

4.1.5. Реестр лиц, уполномоченных на обработку ПДн в Университете, хранится у ответственного за организацию обработки персональных данных в Университете, который поддерживает актуальность информации Реестра на основании предоставленных ему сведений.

4.1.6. Работникам Университета, осуществляющим обработку ПДн, предоставляются уникальные логины и пароли для доступа к соответствующей информационной системе Университета.

4.1.7. С работниками, имеющими доступ к ПДн заключается Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных) (Приложение №3).

4.1.8. Лица, получившие доступ к персональным данным обязаны соблюдать их конфиденциальность, предпринимать все зависящие от них меры по недопущению несанкционированного искажения или уничтожения персональных данных, повреждения или утраты носителей ПДн.

4.2. Внешний доступ (передача информации государственным структурам).

4.2.1. Персональные данные субъекта персональных данных могут запрашиваться и передаваться на основании федерального законодательства РФ:

-налоговыми органами;

-правоохранительными органами;

-органами статистики;

-военкоматами;

-органами социального страхования;

-пенсионными фондами;

-судебными органами;

-подразделениями муниципальных органов управления;

-другими органами в пределах их полномочий, при предъявлении их работниками соответствующих документов или на основании официальных запросов.

4.3. Любая иная передача персональных данных возможна лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных субъекта ПДн Университет должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. Разрешать доступ к персональным данным субъекта ПДн только специально уполномоченным лицам, определенным приказом ректора, при этом указанные лица должны получать только те персональные данные и в тех пределах и объёмах, которые необходимы для выполнения конкретных задач.

5.1.2. Передавать персональные данные субъекта ПДн его представителям в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями их должностных функций.

5.1.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

5.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта ПДн, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом своих обязанностей или оказания ему услуг медицинского характера.

5.1.5. Не сообщать персональные данные субъекта ПДн третьей стороне без письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.6. Не сообщать персональные данные субъекта ПДн в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.7. Не передавать информацию, содержащую ПДн субъектов, по телефону, факсу, e-mail или с использованием других средств связи без использования сертифицированных средств защиты информации.

5.1.8. Не хранить и не передавать документы, содержащие ПДн субъектов, с использованием не учтённых отчуждаемых электронных носителей (флэш-накопители, дискеты, оптические диски и пр.).

5.1.9. Настоящее Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в случаях, если порядок этого обмена установлен федеральными законами.

5.2. Передача персональных данных от Оператора во внешнюю среду может допускаться в минимальных объёмах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

5.3. Транспортировка, передача носителей персональных данных обеспечиваются в порядке, исключающем случайную утрату носителей или утечку персональных данных (например, с использованием папок, портфелей, кейсов и др.).

5.4. Передача ПДн по техническим каналам связи должна производиться исключительно с использованием сертифицированных средств защиты информации.

5.5. На основании федерального законодательства персональные данные субъекта ПДн могут запрашиваться и передаваться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в Пенсионный фонд, фонд социального страхования, фонд обязательного медицинского страхования, налоговый орган, а также в иные государственные и муниципальные органы.

5.6. Однократную передачу персональных данных граждан вышеозначенным государственным структурам следует проводить с письменного указания ректора о передаче персональных данных конкретным работникам вышеозначенных органов. Передача информации, либо ознакомление с ней фиксируется в соответствующем журнале.

5.7. Порядок передачи персональных данных между работниками в пределах Университета:

5.7.1. Передача персональных данных субъектов ПДн может осуществляться только тем лицам, которые имеют доступ к передаваемым ПДн;

5.7.2. Дела и документы субъектов ПДн выдаются под роспись в журнале учета. При возврате дела тщательно проверяется их комплектность: сохранность документов, отсутствие повреждений, включения в дело других документов или подмены документов;

5.7.3. При смене работников, ответственных за учет и хранение документов, содержащих персональные данные, составляется в произвольной форме акт их приема-сдачи, который утверждается ректором или руководителем структурного подразделения, которому относятся работники;

5.7.4. Лица, имеющие доступ к ПДн субъектов, должны соблюдать соглашение о неразглашении ПДн, обрабатываемых в Университете, в период своих трудовых и иных отношений, а также в течение пяти лет после их окончания;

6. Уничтожение персональных данных

6.1. Персональные данные субъектов ПДн хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижению этих целей или в случае утраты необходимости в их достижении, но не более 30 дней с момента прекращения их обработки.

6.2. Под уничтожением персональных данных субъектов ПДн Университета, а также третьих лиц, чьи персональные данные обрабатываются в информационной системе ПДн, понимается выполнение действий, в результате которых невозможно достоверно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

6.3. Уничтожение ПДн должно касаться только тех персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с достижением целей обработки указанных персональных данных, либо утраты необходимости в их достижении.

6.4. Носители персональных данных субъектов ПДн уничтожаются в составе Комиссии с использованием следующих средств:

- уничтожение персональных данных, хранящихся в информационных системах персональных данных, осуществляется путем удаления соответствующих значений в базе данных средствами операционной системы компьютера, исключающего возможность восстановления этих данных;

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части (шредером), исключающего возможность последующего восстановления информации.

6.5. Комиссия по уничтожению ПДн создается на основании приказа ректора, в составе:

председателя комиссии- ректора (или иного лица уполномоченного на это ректором);

членов комиссии- ответственного за организацию обработки персональных данных в Университете, ответственного за техническое обеспечение работы по защите ПДн и уполномоченных сотрудников Университета, ответственных за автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных.

В обязательном порядке в состав комиссии, помимо постоянно действующих членов, включается сотрудник, который обрабатывал уничтожаемые ПДн. Данный состав является постоянно действующим.

Комиссия по уничтожению ПДн собирается 2 раза в год, а в случае необходимости возможно внеплановое заседание комиссии.

6.6. По окончании процедуры уничтожения составляется Акт об уничтожении носителей ПДн, который подписывается всеми членами комиссии (Приложение 4) и регистрируется в Журнале учета актов об уничтожении ПДн с присвоением порядкового номера.

7. Права субъектов персональных данных на обеспечение защиты персональных данных

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Университете, субъекты персональных данных, имеют право:

7.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

7.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении субъекта к ответственному за организацию обработки ПДн в Университете.

7.1.3. Требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением субъекта на имя ректора Университета.

При отказе администрации Университета исключить или исправить персональные данные субъекта он имеет право заявить в письменном виде ректору Университета о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

7.1.4. Требовать об извещении Университетом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.1.5. Отозвать согласие на обработку персональных данных. (Приложение 2)

7.1.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Университета при обработке и защите его персональных данных.

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъекты обязаны:

8.1.1. При приеме на работу в Университет представлять уполномоченным работникам учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.1.2. В случае изменения персональных данных субъекта: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

8.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных абитуриентов, обучающихся:

8.2.1. Родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся при приеме в Университет предоставляют уполномоченным работникам учреждения достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

8.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные абитуриента, обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Университета.

9. Ответственность за нарушение настоящего положения

9.1. Работники Университета, имеющие право доступа к персональным данным субъектов, обязаны:

- знать и неукоснительно выполнять требования законодательства Российской Федерации и локальные нормативные акты Университета в области защиты персональных данных;

- обрабатывать персональные данные только в рамках выполнения своих должностных обязанностей;

- не разглашать персональные данные, полученные в результате выполнения своих должностных обязанностей, а также ставшие им известными по роду своей деятельности;

- пресекать действия третьих лиц, которые могут привести к разглашению (уничтожению, искажению) персональных данных;

- выявлять факты разглашения (уничтожения, искажения) персональных данных и информировать об этом непосредственного руководителя.

9.2. Работникам Университета, допущенным к обработке персональных данных, запрещается несанкционированное и нерегламентированное копирование персональных данных на материальные носители информации, не предназначенные для хранения персональных данных.

9.3. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета в области персональных данных, несут дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность.

10. Сведения о реализуемых Университетом требованиях к защите персональных данных и мерах, принимаемых для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке персональных данных

10.1. Университет, являясь оператором персональных данных, при обработке персональных данных субъекта ПДн принимает все необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

10.2. Университет самостоятельно определяет состав и перечень мер для обеспечения безопасности персональных данных, принимаемых для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке персональных данных:

- 10.2.1. назначает ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в Университете;

10.2.2. назначает специалиста, ответственного за техническое обеспечение работы по защите ПДн в Университете;

10.2.3. определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

10.2.4. принимает правовые, организационные и технические меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

10.2.5. издает локальные нормативные акты, определяющие политику и порядок обработки и защиты персональных данных в Университете;

10.2.6. осуществляет ознакомление работников, занимающих должности, включенные в перечень должностей структурных подразделений Университета с положениями законодательства Российской Федерации и локальными актами Университета в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных;

10.2.7. получает согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10.2.8. выявляет факты несанкционированного доступа к персональным данным и принимает меры;

10.2.9. восстанавливает персональные данные, модифицированные или уничтоженные в последствии несанкционированного доступа к ним;

10.2.10. публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящему Положению;

10.2.11. обеспечивает обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных;

10.2.12. обеспечивает раздельное хранение персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;

10.2.13. обеспечивает хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

10.2.14. осуществляет внутренний контроль соответствия порядка обработки персональных данных требованиям, установленным Федеральным законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Университета;

10.2.15. прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10.2.16. совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных
субъекта персональных данных**

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

(или представителя субъекта персональных данных))

(адрес субъекта персональных данных (его представителя)

(номер основного документа, удостоверяющего личность,

сведения о дате выдачи указанного документа

и выдавшем его органе),

(реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочия представителя

Я даю письменное согласие на обработку своих персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования Московской области «Университет «Дубна», расположенному по адресу: МО г. Дубна, ул. Университетская 19,

с целью: регулирования трудовых отношений, осуществления учебного процесса, выполнения требований законодательства РФ об образовании, обязательном социальном и пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, ведения бухгалтерского и кадрового учета, начисления заработной платы, стипендии, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления отчетности по физическим лицам (сведений персонифицированного учета в ПФР, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ), осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора, формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приёма граждан в образовательные учреждения, предоставления сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами,

на обработку персональных данных: ФИО, дата и место рождения, пол, адрес (место жительства и/или место пребывания), гражданство, биографические сведения, сведения об образовании (аттестат, диплом), место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), биометрические персональные данные (фотографии), контактная информация (номер домашнего и мобильного телефон, адрес личной электронной почты и иные данные), данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в РФ, семейное положение, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти),

социальное и имущественное положение, о наличии специальных знаний, данные в свидетельстве о результатах ЕГЭ, о результатах вступительных испытаний, о процессе обучения, об успеваемости, о трудовой деятельности, стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, сведения о предыдущих местах работы, данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, ИНН (при наличии), сведения о приказах, сведения о воинской обязанности и воинском учете, данные в документах, подтверждающие наличие льгот и(или) преимуществ (прав на дополнительные выплаты), информация о научных, культурных и спортивных достижениях, о знании иностранных языков, сведения о профессии, табельный номер, сведения о заработной плате, сведения о наличии (группа) инвалидности, сведения о дополнительном профессиональном образовании, сведения о получении ученой степени, сведения об аттестации, сведения об отпусках, служебных командировках, периодах временной нетрудоспособности, дата и причины увольнения с работы, о дисциплинарных взысканиях, сведения об обстоятельствах, препятствующих работе в университете (замещению определенных должностей, выполнению определенной деятельности), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием мероприятия либо вида спорта), смотрах, выставках, сведения о личных качествах, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации кадровой работы и образовательного процесса.

Обработка персональных данных поручается _____

(наименование или ФИО)

адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных)

С персональными данными будут совершаться следующие действия: *сбор, обработка, хранение и передачу как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.*

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на: размещение на информационных стендах и сайтах оператора, в том числе Доске почета, а также опубликование в печатных изданиях Университета следующей информации: *ФИО, место работы или учебы, биометрические персональные данные (фотография), результаты ЕГЭ, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;*

передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

-кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, стипендии или социальных выплат;

-военным комиссариатам для воинского учета, в объеме, необходимом для достижения указанной цели.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения.

(подпись субъекта персональных данных или его представителя) *(расшифровка подписи)*

« ____ » _____ 20__ г.

Форма отзыва согласия на обработку
персональных данных

Ректору (проректору) государственного
университета «Дубна»

от _____
зарегистрированного по адресу:

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____

(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю у государственного университета «Дубна» согласие на обработку моих персональных данных.

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

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

**Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных)**

Я, _____,
занимающий должность _____
подразделения _____ государственного университета «Дубна»,
предупрежден, что в соответствии с нормами закона «О персональных данных» от
27.07.2006 № 152-ФЗ, Положением о защите персональных данных в Университете, а
также должностной инструкцией на период исполнения должностных обязанностей мне
будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным).

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известны в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известны в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. В течение года после прекращения права на доступ к конфиденциальным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен к дисциплинарной и/или иной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Акт № _____
об уничтожении носителей, содержащих персональные данные**

« _____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель – _____

Члены комиссии – _____

провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных и другой конфиденциальной информации (далее носители) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители и информация, записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежит гарантированному уничтожению и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя	Категория информации	Примечание

Всего носителей _____
(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем _____
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПД уничтожены путем _____
(разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/ механического уничтожения / иного способа)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

**Лист ознакомления работников государственного университета «Дубна»
с Положением о защите персональных данных
(утв. приказом от _____ N _____),**

N п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

Согласие на обработку персональных данных работника

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

_____, проживающий по адресу: _____
(указать адрес регистрации по месту жительства)

_____,
и/или по месту пребывания (фактического проживания))

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку

Государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (государственный университет «Дубна»), расположенному по адресу: МО г. Дубна, ул. Университетская, 19

с целью:

обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; замещения определенных должностей, выполнения определенной деятельности; размещения информации на информационных стендах и официальном сайте учреждения, в том числе Доске почета, а также опубликование в печатных изданиях Университета, отражения информации в кадровых документах; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ; предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС и для обеспечения процедуры аккредитации и лицензирования учреждения; предоставления налоговых вычетов

в объеме:

фамилия, имя, отчество; пол; возраст; дата и место рождения; адрес (место жительства и/или место пребывания); гражданство; биографические сведения; сведения об образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии); биометрические персональные данные (фотографии); контактная информация; данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность); данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в РФ; семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством; сведения о трудовой деятельности, стаже и опыте работы, о доходах с предыдущих мест работы; сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий; данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; ИНН (при наличии); сведения о воинской обязанности и воинском учете; о знании иностранных языков; табельный номер; сведения о заработной плате; сведения о наличии инвалидности; сведения об отпусках, служебных командировках, периодах временной нетрудоспособности; о дисциплинарных взысканиях; сведения об обстоятельствах, препятствующих работе в университете (замещению определенных должностей, выполнению определенной деятельности); сведения о деловых и личных качествах, носящих оценочный характер; данные о научно-исследовательской, научно-технической

и инновационной деятельности (об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах); другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях определенным настоящим согласием.

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

Я согласен(а) с тем, что работодатель может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на: размещение на информационных стендах и сайтах работодателя, в том числе Доске почета, а также опубликование в печатных изданиях Университета следующей информации: ФИО, место работы, должность, биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах),

передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

-кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, стипендии или социальных выплат;

-военным комиссариатам для воинского учета, в объеме, необходимом для достижения указанной цели.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю работодателя под подпись с указанием даты получения.

Обязуюсь своевременно уведомлять работодателя о каждом изменении своих персональных данных.

(дата)

(подпись/расшифровка)