

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ)**

Утверждено приказом ректора
от 19.08.2021 г. №251

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
работников и обучающихся в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- ст. 24 Конституции РФ;
- главы 14 Трудового кодекса РФ 2001 г.;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

и устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным, о работниках, а также студентах и аспирантах и других лиц, проходящих обучение, (далее – обучающихся) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее – Университет), а также иных лицах, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.2. Цель настоящего Положения заключается в раскрытии основных вопросов, касающихся защиты персональных данных работников и обучающихся Университета при их обработке и хранении от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в тех значениях, в каких они определены Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;
- обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- 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;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия 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 не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются ректором Университета и вводятся приказом по Университету. Все работники, осуществляющие обработку и имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему, а также с другими локальными нормативными актами в части обработки и защиты персональных данных.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные работников и обучающихся Университета представляют собой информацию, необходимую Университету в связи с трудовыми и образовательными отношениями и касающуюся конкретного работника или обучающегося, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника или обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Под «работниками» понимаются физические лица, заключившие трудовой договор с Университетом. Под «обучающимися» понимаются физические лица, осваивающие образовательную программу в Университете независимо от формы (очная, заочная, очно-заочная) и основы (платная, бесплатная) обучения. Под «иными лицами» понимаются физические лица, не являющиеся работниками (обучающимися), в отношении которых осуществляется обработка их персональных данных.

2.3. Состав персональных данных работника Университета:

- сведения и копии документов об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения с предыдущего места работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие (отсутствие) судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний и сотовый телефон;

- место работы и (или) учебы, возраст членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка работника;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работника, его аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики и т.п.
- книга учёта основных работников (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, период работы, дата и номер приказа о приеме на работу, адрес, дата и номер приказа об увольнении)
- книга учёта совместителей (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, период работы, дата и номер приказа о приеме на работу, основное место работы, должность, дата и номер приказа об увольнении).

2.4. Состав персональных данных абитуриента, обучающегося Университета:

- заявление абитуриента о допуске к вступительным испытаниям и участию в конкурсе на зачисление с указанием согласия на обработку персональных данных;
- заявление о согласии на зачисление;
- документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня и его копия;
- копия свидетельства, подтверждающего смену фамилии, имени или отчества (при наличии);
- копии документов для использования особого права или преимущества (копии свидетельства о рождении, свидетельства о смерти родителей, решения суда о лишении родительских прав, постановления органов опеки и попечительства, копии документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья или инвалидность, копия договора о целевом обучении, копии диплома победителя или призера заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, либо документа, подтверждающего получение такого диплома и т.д.);
- свидетельство о результатах единого государственного экзамена (при наличии);
- материалы сдачи вступительных испытаний, аттестационных испытаний (при наличии);
- заявление на апелляцию (при наличии);
- договор о целевом приеме и договор о целевом обучении (для лиц, обучающихся по целевому приему);
- договор об образовании (договор об оказании платных образовательных услуг при получении среднего профессионального или высшего образования), дополнительное соглашение к договору (при наличии) и квитанция об оплате;
- выписки из приказов (о зачислении на первый курс; о переводе с курса на курс; о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану (заявление, ведомости результатов переаттестации, индивидуальный учебный план, выписка из приказа о переводе на обучение по индивидуальному плану); о применении мер взыскания и поощрения; об академическом отпуске, о выходе из академического отпуска; о досрочной сдаче экзаменационной сессии; о продлении сроков сдачи экзаменационной сессии; об отчислении из

Университета; о восстановлении в Университет; о зачислении/отчислении в порядке перевода; о допуске к итоговой (государственной итоговой) аттестации и т.д.)

- сведения о воинском учете;
- копия 2 и 3 страницы паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (на последнем курсе);
- копии дипломов, почетных грамот, похвальных листов обучающихся (в случае предоставления обучающимся);
- справка об обучении (если освоена часть основной профессиональной образовательной программы) (для отчисленных студентов);
- учебная карточка (для выпускника);
- студенческий билет (для выпускника, обучавшегося по очной форме обучения);
- зачетная книжка (для обучающегося, завершившего обучение);
- копия документа (с приложением) о среднем профессиональном или высшем образовании;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

2.5. Состав персональных данных иных лиц, определяется исходя из оперативной необходимости сотрудниками подразделений Университета, осуществляющих работу с персональными данными.

2.6. Документы, содержащие перечисленные в п. 2.2-2.3 персональные данные, являются конфиденциальными, гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении установленного срока хранения, если иное не определено законом.

3. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Университет и его представители при обработке персональных данных, как работников, так и обучающихся, обязаны соблюдать следующие общие требования:

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

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника (обучающегося) Университет должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные работника (обучающегося) следует получать у него самого. Если персональные данные работника (обучающегося) возможно получить только у третьей стороны, то работник (обучающийся) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Университет должен сообщить работнику (обучающемуся) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника (обучающегося) дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Университет не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых (образовательных) отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Университет вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника (обучающегося) только с его письменного согласия.

3.1.5. Университет не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника (обучающегося), Университет не имеет права основываться на персональных данных работника (обучающегося), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7. Защита персональных данных работника (обучающегося) от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Университетом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2. Получение Университетом согласия на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

3.2.1. Обязанность по обработке предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2005 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат).

3.2.3. Обработка специальных категорий персональных данных работника (обучающегося), в том числе сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (освоения программы обучения).

3.2.4. При передаче персональных данных работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА (ОБУЧАЮЩЕГОСЯ) В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Работник (обучающийся) в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Университете, имеет право:

4.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и целях и способах обработки этих данных.

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

4.1.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, касающимися правил обработки и защиты персональных данных в РФ. При отказе Университета исключить или исправить персональные данные работник (обучающийся) имеет право заявить в письменной форме представителям Университета о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник (обучающийся) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения. Обращения и запросы субъекта персональных данных, касающиеся обработки его персональных данных, должны регистрироваться в соответствующих журналах учета обращений. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных представлен в разработанном в Университете

документе «Правила рассмотрения обращений субъектов персональных данных».

4.1.4. Требовать извещения представителями Университета всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

4.1.6. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

4.2. Работник (обучающийся) обязан:

4.2.1. Передавать Университету или ее представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ, а также Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2.2. Своевременно в разумный срок сообщать Университету об изменении своих персональных данных.

5. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных работника (обучающегося) представляет собой получение, хранение, комбинирование, передачу или любое другое использование персональных данных работника (обучающегося). Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

5.2. При обработке персональных данных работника (обучающегося) допущенные к обработке должностные лица Университета обязаны соблюдать следующие условия:

- 1) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных. Перечень обрабатываемых персональных данных представлен в пункте 2.2. настоящего Положения;
- 2) защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также разработанными локальными актами Университета;
- 3) передача персональных данных не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на передачу его персональных данных, Университет вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации;
- 4) при обработке персональных данных должна обеспечиваться их конфиденциальность, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;
- 5) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом об уничтожении персональных данных;
- 6) опубликование и распространение персональных данных работников (обучающихся) Университета допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

7) обработка биометрических и специальных категорий персональных данных работника (обучающегося), являющегося субъектом персональных данных, осуществляется с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных

5.3. Все персональные данные работника (обучающегося) следует получать у него самого. Если персональные данные работника (обучающегося) возможно получить только у третьей стороны, то работник (обучающийся) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

5.4. Университет должен сообщить работнику (обучающемуся) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника (обучающегося) дать письменное согласие на их получение.

5.5. Работник (обучающийся) предоставляет Университету достоверные сведения о себе. Университет проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником (обучающимся), с имеющимися у работника (обучающегося) документами. Предоставление работником (обучающимся) подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу (обучение) может служить основанием для расторжения трудового договора (расторжения договора на обучение и (или) отчисления из Университета).

5.6. Личное дело работника (обучающегося) оформляется после издания приказа о приеме на работу (зачисления на обучение).

5.7. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке.

5.8. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности (обучения) работника (обучающегося). Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

5.9. Персональные данные работников, студентов и аспирантов Университета также хранятся в электронном виде в локальной вычислительной сети Университета. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, студентов и аспирантов, обеспечивается системой паролей. Все базы данных, содержащие персональные данные перечисленных лиц, расположены на территории Российской Федерации.

5.10. Обработка и хранение ПДн, обрабатываемых в Университете, осуществляется в определенных помещениях Университета правила доступа в которые, а также перечень которых представлены в документе «Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных», разработанном в Университете.

5.11. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами Университета не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5.12. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Университет полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес Университета, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащихся в указанной типовой форме;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.13. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Процедуры уничтожения и обезличивания персональных данных представлены в разработанных в Университете документах «Порядок уничтожения персональных данных» и «Правила работы с обезличенными данными».

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

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА (ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)

6.1. Внутренний доступ (доступ внутри Университета) и внешний доступ к персональным данным работника Университета.

6.1.1. Право внутреннего доступа к персональным данным работника имеют лица, перечень которых (или перечень должностей которых) утвержден соответствующим приказом, а также сам работник – носитель персональных данных.

6.1.2. Внешний доступ. Персональные данные вне организации могут предоставляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

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

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

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

6.2. Внутренний доступ (доступ внутри Университета) и внешний доступ к персональным данным обучающегося Университета.

6.2.1. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют лица, перечень которых (или перечень должностей которых) утвержден соответствующим приказом, а также сам обучающийся – носитель персональных данных.

6.2.2. Внешний доступ. Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы.

Сведения об обучающемся (в том числе, прекратившем обучение в Университете по каким-либо причинам) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления обучающегося.

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

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА (ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)

7.1. При передаче персональных данных работника (обучающегося) Университет должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника (обучающегося) третьей стороне без письменного согласия работника (обучающегося), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника (обучающегося) в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника (обучающегося), 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 работника (обучающегося), обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным работников (обучающихся) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника (обучающегося), которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (освоения обучающимся образовательной программы);
- передавать персональные данные работника (обучающегося) представителям работников (обучающегося) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника (обучающегося), которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ (ОБУЧАЮЩИХСЯ)

8.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников (обучающихся) Университета все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только лицами, допущенными до обработки персональных данных в соответствии с утвержденным приказом и осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

8.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Университета и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках (обучающихся) Университета.

8.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников (обучающихся) организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника (обучающегося) запрещается.

8.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников (обучающихся), хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.5. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе, случайного доступа к персональным данным и реализацией организационно-технических мер, противодействующих актуальным угрозам информационной безопасности.

8.6. Уполномоченными должностными лицами Университета при обработке персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации, в том числе шифровальные (криптографические) средства.

8.7. Передача и получение персональных данных в/из внешних информационных систем осуществляется в соответствии с установленными регламентами (техническими условиями) операторов данных систем по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

8.8. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не допускается.

8.9. Доступ уполномоченных на обработку должностных лиц Университета к персональным данным с помощью средств автоматизации должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

8.10. Структурными подразделениями (должностными лицами) Университета, ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке с помощью средств автоматизации, должно быть обеспечено:

- 1) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства Университета;
- 2) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- 3) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 4) периодический контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- 5) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- 6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- 7) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

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

8.11. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в Университете, уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА (ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)

9.1. Защита прав работника (обучающегося) Университета, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника (обучающегося), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника (обучающегося), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.