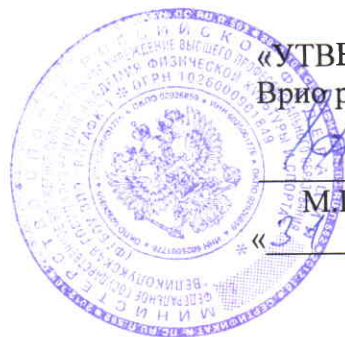


Принято решением Ученого
совета ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК»
протокол № 08 от
« 31 » _____ марта _____ 2015 г.

Врио председателя Ученого совета
ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК»

 Е.Ю. Андриянова
« 31 » _____ марта _____ 2015 г.



«УТВЕРЖДАЮ»:

Врио ректора ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК»

 Е.Ю. Андриянова

М.П.

« 31 » _____ марта _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О персональных данных
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Великолукская государственная академия
физической культуры и спорта»

г. Великие Луки

2015 год

I. Назначение положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, абитуриентов и обучающихся – студентов, слушателей, аспирантов, (далее – субъекты) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» (ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК») (далее – академия).

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

II. Срок действия

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и действует до его отмены.

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

3.1. Персональная ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными субъекта возлагается на лиц, допущенных к персональным данным субъекта, в том числе на ректора, президента, проректоров, деканов, заведующих кафедрами, начальников отделов и руководителей иных структурных подразделений академии.

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

IV. Общие положения

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.ст. 23-24 Конституции РФ, главой 14 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 (в ред. от 23.09.2005) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом академии, иными локальными нормативными документами академии.

4.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

V. Термины и определения

5.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Персональные данные – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, касающаяся конкретного работника, и в связи с предоставлением образовательных услуг обучающимся – абитуриентам, студентам и слушателям, аспирантам, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъектов, позволяющие идентифицировать его личность;

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

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

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

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

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов академии, в том числе их передачи;

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

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

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

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

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

Информационные ресурсы – отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в АИС.

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

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

Администратор сетевых ресурсов – лицо, ответственное за администрирование серверов академии, на которых хранятся информационные ресурсы, согласно приказам по академии.

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

Подразделение-пользователь (также субъект доступа) - пользователь, получивший разрешение (доступ) к БД и информационным ресурсам академии.

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

Ответственный за защиту информации – лицо, осуществляющее контроль за соблюдением информационной безопасности, назначенное приказом по академии.

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

VI. Состав персональных данных

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

6.2. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, после увольнения (отчисления), если иное не определено законом.

VII. Обязанности академии по защите и обработке персональных данных

7.1. В целях обеспечения прав и свобод субъекта академия и её ответственные должностные лица при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

7.1.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и иными действующими нормативно-правовыми актами РФ.

7.1.2. Все персональные данные работников, абитуриентов и обучающихся академии получают непосредственно от самого субъекта. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, необходимо получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

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

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

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

7.1.6. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

7.1.7. Академия не получает и не обрабатывает информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции или обучения по выбранному направлению подготовки.

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

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

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

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

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

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

3) относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

4) являющихся общедоступными персональными данными;

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

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

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

8) обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими

требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

VIII. Права и обязанности субъекта

8.1. Субъект обязан:

8.1.1. Передавать академии комплекс достоверных документированных персональных данных.

8.1.2. Своевременно в срок, не превышающий 1 месяц, сообщать в академию об изменении своих персональных данных.

8.2. Субъект в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в академии, имеет право:

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

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

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

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

8.2.5. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов в установленном законом порядке.

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

IX. Обработка и защита персональных данных

9.1. Сбор, обработка и хранение персональных данных субъекта академии осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами в соответствии с приложением № 2 настоящего Положения в целях непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, профессиональной, научной, учебной и иной деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта.

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

9.3. При вступлении с академией в гражданско-правовые отношения субъекты представляют соответствующим структурным подразделениям документы, содержащие персональные данные, приведенные в приложении 1 к настоящему Положению.

9.4. При заключении трудового договора (зачислении в академию) и входе трудовой деятельности (обучения) может возникнуть необходимость в предоставлении субъектом документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;

- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

9.5. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников – в личной карточке работника, которая заполняется сотрудником отдела кадров после издания приказа о его приеме на работу. Персональные данные студентов и слушателей содержатся в основном документе персонального учета студентов – в личной карточке студента, которая заполняется сотрудниками деканатов после издания приказа о его зачислении на учебу. Персональные данные аспирантов содержатся в основном документе персонального учета аспирантов – в личной карточке аспиранта, которая заполняется заведующей аспирантуры после издания приказа о его зачислении на учебу. Персональные данные абитуриента содержатся в личном деле абитуриента, сформированном из документов, поданных в приемную комиссию академии.

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

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

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

9.9. Обработка персональных данных субъекта в академии производится с использованием средств автоматизации на основании полученных сведений, в том числе на основании личной карточки субъекта, или без использования информационных средств на бумажных носителях.

9.10. Обработка персональных данных может осуществляться с согласия субъекта согласно приложение 3 к настоящему Положению. Согласие субъекта на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Срок, в течение которого действует согласие – весь период поступления на работу или на обучение, фактической работы или обучения субъекта.

9.11. Согласия субъекта не требуется в следующих случаях:

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

9.12. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъекта академии все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, бухгалтерии, других структурных подразделений академии, осуществляющих данную работу в соответствии со своими служебными

обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях, или на основании приказа ректора.

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

9.14. Личные дела, личные карточки и другие носители персональных данных субъектов должны находиться в специальных шкафах, сейфах, оборудованных надежными замками, обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа, в помещениях, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией. Личные дела уволенных (отчисленных) субъектов хранятся в архиве.

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

9.16. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

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

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

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

9.20. При обработке персональных данных в информационной системе администратором сетевых ресурсов академии должно быть обеспечено:

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

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

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

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

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных. 9.21. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах должен включать в себя:

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

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

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

- г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- ж) организация учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе на основании служебных записок и дополнительных трудовых соглашений;
- з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- и) 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;
- к) описание системы защиты персональных данных.

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

Для обеспечения безопасности персональных данных информационные системы, предназначенные для хранения и обработки персональных данных, должны располагаться на сервере академии. Обслуживание сервера возлагается на администратора сетевых ресурсов.

9.23. Администратор сетевых ресурсов обеспечивает следующие меры по защите хранящейся на сервере информации:

- ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;
- организацию в отдельном сегменте сети всех компьютеров пользователей и серверов с ограниченным доступом из физической сети академии;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители.

9.24. Сотрудники академии, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением баз вирусов);
- по мере возможностей устанавливать обновление для операционной системы.

Х. Передача и конфиденциальность персональных данных

10.1. При передаче персональных данных субъекта, сотрудникам академии необходимо соблюдать следующие требования:

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

угроза жизни или здоровью субъекта, академия обязана отказать в предоставлении персональных данных лицу;

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

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

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

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

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

10.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;

- в отношении общедоступных персональных данных.

10.3. Не требуется согласия субъекта на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (абз. 2 ст. 88 ТК РФ, абз. 1 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- в ФСС России, ПФР в объеме, предусмотренном законом (абз. 15 ч. 2 ст. 22 ТК РФ, п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 N 165-ФЗ, п. п. 1, 2 ст. 9, п. п. 1, 2, 2.1, 3 ст. 11, абз. 2 ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ, абз. 3 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- в налоговые органы (пп. 1, 2, 4 п. 3 ст. 24 НК РФ, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- в военные комиссариаты (абз. 4 п. 1 ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ, пп. "г" п. 30, пп. "а" - "в", "д", "е" п. 32 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем (абз. 5 ч. 6 ст. 370 ТК РФ, п. 1 ст. 17, п. 1 ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по мотивированному запросу органов прокуратуры (п. 1 ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 N 2202-1, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности (ст. 6 Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ, п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ, п. "м" ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 N 40-ФЗ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности (абз. 3 ч. 1 ст. 357 ТК РФ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом (абз. 5 ст. 228 ТК РФ). Перечень оповещаемых органов и сроки направления извещений о несчастном случае установлены ст. 228.1 ТК РФ;

- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей, в том числе при направлении в командировку (ч. 5 ст. 11 Федерального закона от 09.02.2007 N 16-ФЗ, п. 8 Правил

предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 25.04.1997 N 490), абз. 4 п. 4 Разъяснений);

- для предоставления сведений в банк, обслуживающий банковские карты работников при условии, что в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте организации) содержится пункт о праве работодателя передавать персональные данные работников, либо он действует на основании доверенности на представление интересов работников (абз. 10 п. 4 Разъяснений).

XI. Доступ к персональным данным субъекта

11.1. Доступ к персональным данным субъекта без получения специального разрешения имеют лица, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению. Иные сотрудники академии могут иметь доступ к персональным данным субъектов в случае, если они получили разрешение ректора в виде визы на служебной записке, обосновывающей необходимость ознакомления и использования персональных данных конкретного работника.

11.2. Основанием для доступа должностного лица академии к персональным данным субъекта также является приказ ректора академии, определяющий персонально каждое должностное лицо, допущенное к персональным данным; при этом допущенные лица имеют право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

11.3. Для администратора сетевых ресурсов право доступа к данным в процессе настройки вычислительной техники и разработки информационных систем оговаривается в должностных инструкциях и закрепляется дополнительным трудовым соглашением о неразглашении персональных данных. Со сторонними работниками, сопровождающими работу информационных систем, также следует заключать соглашение о неразглашении персональных данных субъектов.

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

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды.

11.5. Другие организации.

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

11.6. Родственники и члены семей. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

11.7. Сотрудники академии, получившие доступ к персональным данным, должны обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2. настоящего Положения.

ХII. Внесение изменений

12.1. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок получения, обработки, хранения и использования документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным, могут вноситься сотрудниками академии, определенными в Приложении № 2.

12.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции. Проект согласовывается в установленном порядке, принимается решением ученого совета академии и утверждается приказом ректора академии.

ХIII. Регистрация и хранение

14.1. Настоящее Положение регистрируется в ректорате академии. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в ректорате академии до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в отделе кадров в составе документов организационного характера.

Приложение 1
к Положению о персональных данных
ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК»

СОСТАВ
персональных данных работников, заключивших
с ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК» договор

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения,
- гражданство;
- степень владения иностранными языками;
- сведения об образовании, в том числе наименование образовательного учреждения, специальность, направление, квалификация;
- табельный номер, ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- содержание трудового договора;
- сведения о составе семьи, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника (месячной ставке, премии, доплатах и надбавках, других выплатах, связанных с трудовыми отношениями);
- сведения о профессии, должности, перемещениях в период трудовой деятельности;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- Сведения о судимости;
- Электронный адрес.

СОСТАВ
персональных данных обучающихся
(слушателей, студентов, аспирантов)

- Фамилия, имя отчество;
- Год, месяц, число и место рождения;
- Гражданство;
- Сведения об изучаемом иностранном языке;
- Сведения об образовании, в том числе: наименование образовательного учреждения, специальность (специализация), направление подготовки (профиль), квалификация;
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- Адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- Сведения о составе семьи, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- Сведения о воинском учете;
- Сведения о поощрениях и награждениях;
- Сведения об имеющихся льготах;
- Сведения о стипендии;
- Сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот в соответствии с действующим законодательством;
- Содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования;
- Результаты медицинского обследования (сведения предоставляются за исключением слушателей, аспирантов);
- Электронный адрес.

СОСТАВ
персональных данных абитуриентов

- Фамилия, имя отчество;
- Год, месяц, число и место рождения;
- Гражданство;
- Сведения об изучаемом иностранном языке;
- Сведения об образовании, в том числе: наименование образовательного учреждения, специальность (специализация), направление подготовки (профиль), квалификация;
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- Адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- Свидетельства о результатах единого государственного экзамена;
- Сведения о составе семьи;
- Сведения о представителе абитуриента, действующего на основании доверенности, или о его законном представителе;
- Сведения о поощрениях и награждениях;
- Сведения об имеющихся льготах;

- Сведения об особых правах и преимуществах в соответствии с действующим законодательством;
- Результаты медицинского обследования;
- Электронный адрес.

Приложение 2
к Положению о персональных данных
ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК»

Перечень
должностей сотрудников ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК», имеющих право доступа к
персональным данным субъектов

№№ пп	Наименование должности	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Степень доступа
1.	Ректор	Все субъекты академии	Полный
2.	Президент	Все субъекты академии	Полный
3.	Проректор по учебной работе	Все субъекты академии	Полный
4.	Проректор по научно- исследовательской работе	Все субъекты академии	Полный
5.	Проректор по спортивной работе	Все субъекты академии	Полный
6.	Проектор по административно- хозяйственной работе и коммерческой деятельности	Все субъекты академии	Полный
7.	Главный бухгалтер	Все субъекты академии	Полный
8.	Начальник отдела кадров	Все субъекты академии	Полный
9.	Юрисконсульт	Все субъекты академии	Полный
10.	Начальник учебного отдела	Все субъекты академии	Полный
11.	Экономист	Все субъекты академии	Полный
12.	Программист, администратор сетевого ресурса	Все субъекты академии	Полный
13.	Директор НИИ	Сотрудники аспиранты отдела,	Полный
14.	Заведующая аспирантурой	Сотрудники аспиранты отдела,	Полный
15.	Декан факультета	Все субъекты факультета	Полный
16.	Заведующий кафедрой	Все субъекты кафедры	Полный
17.	Заведующий библиотекой	Все субъекты академии	Полный
18.	Комендант общежития Комендант учебных корпусов	Субъекты, проживающие в общежитии академии	Частичный (по представлению начальника отдела кадров)
19.	Заведующий УСК	Все субъекты академии	Частичный (по представлению начальника отдела кадров)
20.	Ученый секретарь	Все субъекты академии	Частичный (по представлению начальника отдела кадров)
21.	Помощник ректора	Все субъекты академии	Частичный (по представлению начальника отдела

			кадров)
22.	Заведующий канцелярией	Все субъекты академии	Частичный (по представлению начальника отдела кадров)
23.	Заведующий лыжной базы	Сотрудники лыжной базы	Полный
24.	Директор стадиона	Сотрудники стадиона	Полный
25.	Паспортистка	Субъекты, проживающие в общежитии академии	Частичный (по представлению начальника отдела кадров)
26.	Заведующая производством	Сотрудники подразделения академии	Частичный (по представлению начальника отдела кадров)
27.	Начальник медицинской части	Все субъекты академии	Полный
28.	Работники бухгалтерии	Все субъекты академии	Полный
29.	Специалист отдела кадров	Все субъекты академии	Полный
30.	Руководитель центра довузовской подготовки	Субъекты, поступающие на обучение и обучающиеся в академии	Частичный (по представлению начальника отдела кадров)
31.	Специалисты по УМР	Субъекты, обучающиеся в академии	Частичный (по представлению начальника отдела кадров)
32.	Статистик	Все субъекты академии	Полный
33.	Старшие лаборанты, лаборант на кафедрах	Субъекты обучающиеся в академии и работающие на кафедрах	Полный
34.	Младший научный сотрудник НИИ ПСО ФК	Субъекты обучающиеся в академии и работающие на кафедрах	Полный
35.	Механик по обслуживанию звуковой техники	Все субъекты академии	Полный

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работника

Я, _____,
адрес _____,

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан (кем) _____,

Дата выдачи _____

(или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)

Ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта»» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения персональных данных) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки академией, расположенной по адресу: Российская Федерация, 182100, г. Великие Луки, пл. Юбилейная, д. 4, свои достоверные и документированные персональные данные:

- Фамилия, имя отчество;
- Год, месяц, число и место рождения;
- Гражданство;
- Степень владения иностранными языками;
- Сведения об образовании, в том числе: наименование образовательного учреждения, специальность (специализация), направление подготовки (профиль), квалификация;
- Табельный номер, ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Содержание трудового договора;
- Сведения о составе семьи, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- Паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- Адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- Сведения о воинском учете;
- Сведения о заработной плате работника (месячной ставке, премии, доплатах и надбавках, других выплатах, связанных с трудовыми отношениями);
- Сведения о профессии, должности, перемещениях в период трудовой деятельности;
- Сведения об аттестации;
- Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- Сведения о поощрениях;
- Сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством;

- Содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования;
- Содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- Результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- Сведения о судимости;
- Электронный адрес.

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей трудовой деятельностью в ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК» на весь период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я предупрежден, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия. Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случаях ставших известными иные фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 201__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающихся
(слушателей, студентов, аспирантов)

Я, _____

Адрес _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан (кем) _____

Дата выдачи _____

(или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)

Ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта»» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения персональных данных) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки академией, расположенной по адресу: Российская Федерация, 182100, г. Великие Луки, пл. Юбилейная, д. 4, свои достоверные и документированные персональные данные:

- Фамилия, имя отчество;
- Год, месяц, число и место рождения;
- Гражданство;
- Сведения об изучаемом иностранном языке;
- Сведения об образовании, в том числе: наименование образовательного учреждения, специальность (специализация), направление подготовки (профиль), квалификация;
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- Адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- Сведения о составе семьи, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- Сведения о воинском учете;
- Сведения о поощрениях и награждениях;
- Сведения об имеющихся льготах;
- Сведения о стипендии;
- Сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот в соответствии с действующим законодательством;
- Содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования;
- Результаты медицинского обследования (сведения предоставляются за исключением слушателей, аспирантов);
- Электронный адрес.

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей учебной работой в ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК» на весь период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я предупрежден, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия. Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случаях ставших известными иные факты нарушения моих прав при обработке персональных данных.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 201__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных абитуриентов

Я, _____

Адрес _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан (кем) _____

Дата выдачи _____

(или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)

Ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта»» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения персональных данных) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки академией, расположенной по адресу: Российская Федерация, 182100, г. Великие Луки, пл. Юбилейная, д. 4, свои достоверные и документированные персональные данные:

- Фамилия, имя отчество;
- Год, месяц, число и место рождения;
- Гражданство;
- Сведения об изучаемом иностранном языке;
- Сведения об образовании, в том числе: наименование образовательного учреждения, специальность (специализация), направление подготовки (профиль), квалификация;
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- Адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- Свидетельства о результатах единого государственного экзамена;
- Сведения о составе семьи;
- Сведения о представителе абитуриента, действующего на основании доверенности, или о его законном представителе;
- Сведения о поощрениях и награждениях;
- Сведения об имеющихся льготах;
- Сведения об особых правах и преимуществах в соответствии с действующим законодательством;
- Результаты медицинского обследования;
- Электронный адрес;

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моим поступлением в ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК» на весь период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я предупрежден, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия. Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании

личного письменного заявления, в том числе и в случаях ставших известными иные фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 201__ г.

Приложение 4
к Положению о персональных данных
ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК»
_____ В.Н. Шляхтов
« ____ » _____ 201__ г.

СПИСОК
работников, которым дано право доступа
к информации, связанной с персональными данными субъектов
персональных данных ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК»

В соответствии с Положением «О персональных данных федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Великолукская государственная академия

физической культуры и спорта» (далее – Положение) устанавливается следующий список работников, которым в силу исполнения их должностных обязанностей дано право доступа к информации, связанной с персональными данными субъектов персональных данных академии:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Долж- ность	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Перечень персональных данных, к которым разрешен доступ	С Положением ознакомлен и предупрежден об ответственности за сохранность и конфиденциальность персональных данных (подпись)	Дата
.						

Начальник отдела кадров _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Согласовано:
юрисконсульт _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Примечание:

1. Списки составляются в отношении сотрудников, чьи должности не поименованы в Приложении 1 в виде документа с грифом «Для служебного пользования».
2. Для сотрудников структурных подразделений академии списки подписываются руководителем соответствующего подразделения.

СОГЛАШЕНИЕ
о неразглашении конфиденциальной информации

Я, _____,
(Ф.И.О., должность работника)

Предупрежден (а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии в должностной инструкцией мне предоставлен допуск к конфиденциальной информации – персональным данным работников и обучающихся.

Настоящим принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения (персональные даны), которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением моих должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать об этом непосредственно руководителю.
3. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов академии и законодательства Российской Федерации, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. После прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 201__ г.

Приложение 6
к Положению о персональных данных
ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК»

ФОРМА
«Журнала учета персональных данных»

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения информации	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата передачи отказа в предоставлении информации	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника

Приложение 7
к Положению о персональных данных
ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК»

Согласие на передачу персональных данных работника

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

Адрес _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан (кем) _____

Дата выдачи _____

(или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)

даю согласие ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК» на передачу своих персональных данных (ФИО, № расчетного счета) в дополнительный офис №1 Псковского филиала ОАО «Балтийский банк» в городе Великие Луки с целью перечисления заработной платы, компенсационных выплат, подотчетных сумм и др. выплат на карту, на срок действия трудовых отношений.

Дата

Подпись

Согласие на передачу персональных данных обучающегося

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Адрес _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан (кем) _____

Дата выдачи _____

(или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)

даю согласие ФГБОУ ВПО «ВЛГАФК» на передачу своих персональных данных (ФИО, № расчетного счета) в дополнительный офис №1 Псковского филиала ОАО «Балтийский банк» в городе Великие Луки с целью перечисления стипендии, материальной помощи, пособия и др. выплат, на срок обучения.

Дата

Подпись