



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

П Р И К А З

29.10.2015 г. г. Троицк № 168

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (далее – Университет), утверждённым приказом Минсельхоза России от 26 июня 2015 года №68-у и на основании решения Учёного совета Университета, принятого 29 сентября 2015 года (Протокол №2) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных, приведённое в Приложении.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Г. Литовченко

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите персональных данных

1 Назначение и область применения документа

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) является нормативным документом, устанавливающим требования к особенностям работы с персональными данными работников, обучающихся, слушателей, абитуриентов ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (далее – Университет) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.2 Действие Положения распространяется на всех работников Университета и обязательно для применения работниками управления по кадровой политике, бухгалтерии, канцелярии, деканатов, приемной комиссии, отдела аспирантуры, учебно-методического управления, студенческого городка, общежитий, международного отдела и другими работниками Университета при работе с персональными данными работников, обучающихся, слушателей, абитуриентов, проживающих в общежитиях Университета.

1.3 Подлинник данного Положения хранится в канцелярии. Второй экземпляр и электронная версия хранятся в отделе лицензирования, аккредитации и менеджмента качества, электронная версия размещается на сайте Университета.

2 Нормативные ссылки

Нормативные акты, содержащие нормы трудового права, регулирующие процесс.

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральные нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Локальные нормативные акты:

- Устав Университета;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка.

3 Общие положения

Положение об обработке и защите персональных данных рассмотрено и принято на заседании Ученого совета Университета 29 сентября 2015 года.

3.1 Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Персональные данные субъектов (ПДн) – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту ПДн, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, в том числе:

- информация, содержащаяся в удостоверении личности;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация, содержащаяся в документах воинского учета;
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие информацию, необходимую для определения и исполнения трудовых отношений и проведения образовательного процесса.

Специальная категория персональных данных субъектов ПДн – это категория персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

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

Уполномоченные должностные лица – работники Университета, в чьи должностные обязанности входит обработка и защита персональных данных субъектов ПДн.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов ПДн, требование не допускать их распространения без согласия субъектов ПДн или иного законного основания.

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.

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Обработка персональных данных субъектов ПДн – это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Распространение персональных данных субъектов ПДн – это 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 субъектов ПДн – это действия (операции) с персональными данными, совершаемые получившим доступ к персональным данным лицом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов ПДн, указанных в настоящем Положении или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъектов ПДн, указанных в настоящем Положении или других лиц.

Блокирование персональных данных субъектов ПДн – это временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

Уничтожение персональных данных субъектов ПДн – это 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 субъектов ПДн – это действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу.

Информационная система персональных данных субъектов ПДн – это 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.

Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных от несанкционированного доступа, разглашения и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся, слушателей, абитуриентов – субъекты персональных данных (субъекты ПДн), а также ведения их личных дел; обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПДн при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов ПДн за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных. Перечень обрабатываемых в информационных системах Университета персональных данных приведен в Приложении А.

Обработка персональных данных в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

К категориям лиц, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах Университета, относятся:

- работники;
- абитуриенты;
- обучающиеся;
- слушатели;
- иные категории.

Право обработки и защиты персональных данных субъектов ПДн, указанных в настоящем разделе, имеют работники Университета, в чьи должностные обязанности входит обработка и защита персональных данных.

Обработка персональных данных субъектов ПДн, указанных в настоящем разделе, а также определение их объема и содержания осуществляется на основании и в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения процесса зачисления, обучения и иных видов деятельности, осуществляемых Университетом.

Уполномоченные должностные лица Университета обеспечивают защиту персональных данных субъектов ПДн, указанных в настоящем разделе, от неправомерного их использования или утраты.

Уполномоченные должностные лица Университета, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы Университета, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

3.2 Цели и задачи обработки персональных данных

В соответствии с разделом 3 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является Университет.

Обработка персональных данных осуществляется с целью содействия субъектам персональных данных в осуществлении учебной, научной, трудовой деятельности, обеспечения

личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, а также наиболее полного исполнения Университетом обязательств в соответствии с действующим законодательством.

Информация, содержащая персональные данные субъектов ПДн, используется в целях выполнения требований:

- трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, при приеме на работу, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.;
- налогового законодательства, в частности, в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц;
- пенсионного законодательства, в частности при формировании и предоставлении персонализированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;
- заполнения первичной учетной документации;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Обработка персональных данных осуществляется для решения следующих задач:

- учет кадрового состава Университета, научной, учебной, методической деятельности работников, мониторинг качества учебного процесса;
- учет информации об обучающихся;
- проведение приемной кампании Университета;
- формирование личных дел и индивидуальных планов аспирантов, соискателей и докторантов, анализ деятельности по подготовке и аттестации научных и научно-педагогических кадров;
- комплексный мониторинг деятельности Университета;
- бухгалтерский учет и контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Университета и исполнением финансовых обязательств по заключенным договорам;
- управление списками субъектов персональных данных Университета для систем контроля и разграничения доступа;
- заполнение электронных библиотечных формуляров и читательских билетов, обеспечение учета книговыдачи;
- иных задач, необходимых для повышения качества и эффективности деятельности Университета.

3.3 Обработка персональных данных и ведение личных дел субъектов персональных данных

Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных субъектов ПДн, указанных в настоящем Положении, преследуют своей целью соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и осуществляются для обеспечения содействия субъектам ПДн в трудоустройстве, пенсионном обеспечении, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами Университета, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Субъекты ПДн, указанные в настоящем Положении, представляют уполномоченному должностному лицу Университета достоверные сведения о себе. Уполномоченное должностное лицо проверяет достоверность сведений, путем сверки данных, представленных субъектами ПДн, с имеющимися у них документами, а также иными незапрещенными законодательством РФ способами.

При изменении персональных данных субъекты ПДн уведомляют уполномоченное должностное лицо Университета о таких изменениях и предъявляют документы, подтверждающие данные изменения.

Уполномоченные должностные лица Университета вправе обрабатывать персональные данные субъектов ПДн, указанных в настоящем Положении, только с их письменного согласия, форма которого указана в Приложении Б настоящему Положению, или в соответствии с законодательством РФ.

В целях информационного обеспечения Университетом могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги, сайты и другие открытые источники).

В целях упорядоченной группировки переданной уполномоченным должностным лицам Университета документированной информации такими субъектами ПДн как работники и обучающиеся, при оформлении трудовых отношений для работы в соответствующей должности, а также при оформлении отношений, связанных с образовательным процессом, уполномоченными должностными лицами Университета формируются личные дела работников и обучающихся. Личные дела ведутся в течение всего периода работы или обучения в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

Личные дела обучающихся формируются в приемной комиссии или деканатах факультетов с момента издания приказа о зачислении в Университет.

Формирование (последующее ведение и оформление) личных дел обучающихся возлагается на деканаты, несущих ответственность за обеспечение надлежащего обращения с этими документами.

Личное дело работника заводится непосредственно после заключения трудового договора и издания приказа о приеме на работу. В личные дела группируются документы, представленные работниками при поступлении на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением, регулирующим порядок формирования, ведения и хранения личного дела работника, а также поступающие в процессе их профессиональной деятельности в Университете. Копия приказа (выписка) о прекращении (расторжении) трудового договора (увольнении работника) является завершающим документом в папке личного дела.

Личные дела работников хранятся в управлении по кадровой политике, архиве (в приспособленном для этой цели помещении) с ограниченным доступом.

Личные дела обучающихся хранятся в приемной комиссии, деканатах, аспирантуре, архиве, (в приспособленном для этой цели помещении) с ограниченным доступом.

Условия хранения должны обеспечивать надежную сохранность личных дел и помещенных в них документов (сведений) от хищения (разглашения).

Хранение и учет личных дел работников и обучающихся Университета организуются с целью быстрого и безошибочного поиска личных дел, обеспечения их сохранности, а также обеспечения конфиденциальности сведений, содержащихся в документах личных дел, от несанкционированного доступа.

Работа (ознакомление) с личными делами производится в специально отведенном для этих целей помещении, время работы (ознакомления) ограничивается пределами одного рабочего дня.

Изъятие отдельных документов из личного дела работника или выдача личного дела производится с оформлением соответствующего протокола (акта).

Передача личных дел в архив осуществляется не позднее двух лет после завершения их в кадровом делопроизводстве. Предварительно проверяется полнота и правильность подготовки личных дел к передаче. Передача и прием производятся по описи, с простановкой отметок о наличии личных дел.

Персональные данные субъектов ПДн, указанных в настоящем Положении, хранятся на бумажных носителях и на электронных носителях в помещениях с ограниченным доступом.

При передаче персональных данных уполномоченные подразделения и должностные лица Университета предупреждают лиц, получивших данную информацию о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

Уполномоченные должностные лица Университета в целях обеспечения надлежащей передачи и хранения персональных данных субъектов ПДн обязаны:

- не сообщать персональные данные субъектов ПДн третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы их жизни и здоровью, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- не сообщать персональные данные субъектов ПДн в коммерческих целях без их письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов ПДн за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектами ПДн трудовой функции и осуществления образовательного процесса;
- предоставлять персональные данные субъектов ПДн только уполномоченным лицам, и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей и проведения образовательного процесса, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;
- обеспечить субъектам ПДн свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- предоставить по требованию субъектов ПДн полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъектов ПДн только в соответствии с законодательством РФ и заключаемыми договорами.

Иные права, обязанности, действия уполномоченных должностных лиц Университета, в должностные обязанности которых входит обработка ПДн субъектов, определяются должностными инструкциями, а также иными документами, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Порядок передачи информации, содержащей персональные данные, внутри Университета определяется должностными обязанностями работников, приказами (распоряжениями) ректора Университета.

В процессе хранения персональных данных субъектов ПДн должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль над достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

Хранение персональных данных информационной системы «Бухгалтерия и кадры», «Сотрудники предприятия», «Регистрация документов организации» Университета осуществляется на серверах с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям информационной безопасности.

Хранение персональных данных информационной системы «Деканаты» Университета осуществляется на автономных автоматизированных рабочих местах с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям информационной безопасности.

Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированных информационных систем, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на серверах и съемных носителях, доступ к которым ограничен. Журнал учета съемных носителей приведен в Приложении В. Журнал хранится у начальника информационно-технического центра Института агроинженерии, начальника отдела информационных технологии Института ветеринарной медицины и у работника, отвечающего за информационную безопасность Института агроэкологии.

Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированных информационных систем, содержащих информацию персонального характера, из Университета без разрешения ректора запрещен.

Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной информационной системы.

В случае если для научных, прикладных исследований, для решения задач статистики необходимо сохранить персональные данные, которые больше не используются в тех целях, ради которых они были собраны, эти данные могут сохраняться в обезличенной форме.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об архивном деле.

Уничтожение и обезличивание персональных данных производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных.

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

Уничтожение материальных носителей, содержащих персональные данные, закрепляются актом об уничтожении. Акт об уничтожении материальных носителей включает в себя:

- дату уничтожения;
- учетный номер носителя;
- количество носителей, подлежащих уничтожению;
- способы уничтожения (механическое уничтожение, сжигание и т.п.);
- подписи членов комиссии.

Срок обработки персональных данных исчисляется с момента передачи персональных данных до отправки их в архив.

3.4 Защита персональных данных субъектов персональных данных

Персональные данные субъектов ПДн, указанных в настоящем Положении, являются конфиденциальной информацией и могут быть использованы Университетом только для обеспечения с ними трудовых отношений и образовательного процесса.

При обработке персональных данных субъектов ПДн должностные лица Университета, уполномоченные осуществлять получение, обработку и хранение персональных данных, обязаны обеспечить конфиденциальность полученных данных.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

Персональные данные следует получать непосредственно у субъектов ПДн, указанных в настоящем Положении. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов ПДн у третьей стороны их следует известить об этом заранее, получить у них письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Обработка персональных данных может осуществляться только с письменного согласия субъектов ПДн, за исключением случаев, когда их согласия не требуется, а именно:

- если обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;
- если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого являются указанные в настоящем Положении субъекты ПДн;

- если обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- если обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов ПДн, если получение их согласия невозможно;
- если обработка персональных данных необходима 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;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Иные права, обязанности, действия уполномоченных должностных лиц Университета, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов ПДн, определяются должностными инструкциями.

Персональные данные, относящиеся к специальной категории и касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не могут обрабатываться уполномоченными должностными лицами Университета за исключением случаев, когда их обработка допускается, а именно:

- если субъекты ПДн дали согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- если персональные данные являются общедоступными;
- если обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О Всероссийской переписи населения»;
- если персональные данные относятся к состоянию здоровья субъектов ПДн и их обработка необходима для защиты их жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъектов ПДн, указанных в настоящем Положении, невозможно;
- если обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- если обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;
- если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

Все уполномоченные ректором должностные лица Университета, связанные с обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные субъектов ПДн, форма которого указана в Приложении Г к настоящему Положению.

Уполномоченные должностные лица Университета при обработке персональных данных субъектов ПДн обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

Уполномоченные должностные лица Университета в целях обеспечения защиты персональных данных субъектов ПДн обязаны:

- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц

подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

- обеспечить защиту персональных данных субъектов ПДн от неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить субъектов ПДн и их представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных.

При работе с программными средствами автоматизированных информационных систем Университета, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные неуполномоченными должностными лицами Университета.

Запрещается использование для доступа к автоматизированным информационным системам Университета учетных записей других пользователей.

Субъект ПДн вправе отозвать свое согласие на обработку ПДн на основании письменного заявления на имя ректора с указанием причин отзыва.

В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих персональных данных уполномоченные ректором должностные лица Университета обязаны прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных в обязательном порядке должен быть уведомлен субъект ПДн.

3.5 Права субъектов персональных данных на защиту персональных данных

Субъекты ПДн, указанные в настоящем Положении, имеют право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей их персональные данные.
- требовать от уполномоченных должностных лиц Университета уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональными данными.

Субъект ПДн имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами Университета, а также цель такой обработки и правовые основания;
- способы обработки персональных данных, применяемые уполномоченными должностными лицами Университета;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

Субъект ПДн имеет право требовать извещения уполномоченными должностными лицами Университета всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

В случае если субъект ПДн считает, что уполномоченные должностные лица Университета осуществляют обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства РФ, настоящего Положения или иным образом нарушают его права и свободы, субъект ПДн вправе обжаловать такие действия в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4 Ответственность

Координацию деятельности по обеспечению безопасности персональных данных субъектов ПДн осуществляет помощник ректора по безопасности.

В случае нарушения норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов ПДн, указанных в настоящем Положении, уполномоченными должностными лицами Университета, такие уполномоченные должностные лица Университета несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5 Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается ректором Университета.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе:

- ученого совета Университета;
- ректора Университета;
- руководителя соответствующего структурного подразделения.

Ответственность за обеспечение безопасности персональных данных субъектов ПДн в каждом структурном подразделении возлагается на руководителей структурных подразделений.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Перечень персональных данных участвующих при обработке
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Таблица А1 – Перечень персональных данных, участвующих при обработке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ управлением по кадровой политике, архивом

№ п/п	Категория ПД	Наименование сведений	Субъекты ПД	Цель обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конфиденциального характера	Место хранения	Авто-ная/ неавто-ная обработка ПДн
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Персональные данные	- Ф.И.О; дата рождения; место рождения; гражданство; пол; семейное положение; состав семьи; квалификация; специальность; профессия; наименование учебного заведения; ученая степень; ученое звание; срок обучения; ИНН; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; контактный телефон; адрес по месту регистрации; адрес фактического проживания; паспортные данные; сведения о повышении квалификации; наименование награды, дата награждения	Работники	Соблюдение трудового законодательства, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль качества и количества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества, реализация образовательных, научных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования по широкому спектру направлений подготовки	- личная карточка формы Т2; - личное дело; - автобиография; - личная карточка научного работника; - трудовой договор; - журнал регистрации трудовых договоров; - журнал регистрации личных дел; - книга учета выдачи служебных удостоверений работников; - приказы по личному составу, кадрам; - книги регистрации приказов; - справки об обучении (или о периоде обучения).	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 221 г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 214; с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 48	Автоматизированная, неавтоматизированная

Продолжение таблицы А1

1	2	3	4	5	6	7	8
2	Персональные данные	Паспортные данные; воинское звание; категория годности к военной службе; категория запаса; семейное положение; адрес по месту регистрации; образование	Работники, обучающиеся		<ul style="list-style-type: none"> - личная карточка Т2; - бланки специального учета; - списки для сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках с ОВК 	<p>г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 221</p> <p>г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 218;</p> <p>с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 31</p>	Автоматизированная, неавтоматизированная.
3	Персональные данные	Ф.И.О; дата рождения; место рождения; гражданство; пол; семейное положение; состав семьи; квалификация; специальность; профессия; наименование учебного заведения; ученая степень; ученое звание; срок обучения; ИНН; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; контактный телефон; адрес по месту регистрации; адрес фактического проживания; паспортные данные; размер заработной платы; сведения о повышении квалификации; наименование награды, дата награждения; фотоматериалы	Уволенные работники и отчисленные обучающиеся		<ul style="list-style-type: none"> - личные карточки формы Т2 уволенных работников; - личные дела уволенных работников, отчисленных обучающихся; - журнал выдачи дипломов; - дипломные работы студентов. 	<p>г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 210</p> <p>г. Челябинск, ул. С. Кривой, 48, каб. 023 (цокольный этаж);</p> <p>с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 45</p>	Автоматизированная, неавтоматизированная

Таблица А2 - Перечень персональных данных, участвующих при обработке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ отделом аспирантуры

№ п/п	Категория ПД	Наименование сведений	Субъекты ПД	Цель обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конф-ного характера	Место хранения	Авто-ная/ неавтом-ная обработка ПДн
1	Персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия Имя Отчество; - Дата рождения; - Место рождения; - Гражданство; - Пол; - Семейное положение; - Состав семьи; - Квалификация; - Специальность; - Профессия; - Наименование учебного заведения; - Ученая степень; - Ученое звание; - Срок обучения; - ИНН; - Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; - Контактный телефон; - Адрес по месту регистрации; - Адрес фактического проживания; - Паспортные данные; - Размер стипендии; - Сведения о воинском учете. 	Аспиранты, докторанты	Соблюдение трудового законодательства, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль качества и количества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества, реализация образовательных, научных программ высшего образования, довузовского и дополнительного профессионального образования по широкому спектру направлений подготовки	<ul style="list-style-type: none"> - заявления - личная карточка; - личное дело; - личный листок по учету кадров (анкета); - приказы о зачислении и отчислении; - копии дипломов об образовании; - протоколы вступительных экзаменов 	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 232 г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 304	Автоматизированная, неавтоматизированная

Таблица А3 - Перечень персональных данных, участвующих при обработке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ деканатами, учебно-методическим управлением, приемной комиссией

№ п/п	Категория ПД	Наименование сведений	Субъекты ПД	Цель обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конфиденциального характера	Место хранения	Авто-ная/ неавто-ная обработка ПДн
1	Персональные данные	Фамилия, Имя, Отчество; дата рождения; контактный телефон; адрес по месту регистрации; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); стипендия (размеры, сроки выдачи); семейное положение и состав семьи; сведения о воинском учете; информация о знании иностранных языков; информация об образовании (сведения о документах подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи); ИНН; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; гражданство; номер полиса ОМС; данные о договоре (№ приказа, форма и срок обучения и т.д); информация о зачислении, переводах, отсрочках, отчислениях; сведения о родителях; место работы, должность, рабочий телефон).	Обучающиеся	Соблюдение законодательства об образовании, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль качества и количества выполняемого учебного плана и обеспечение сохранности имущества, реализация образовательных, научных программ высшего образования, довузовского и дополнительного профессионального образования по широкому спектру направлений подготовки	Заявление абитуриента, обучающегося; анкета; свидетельство о сдаче ЕГЭ; медицинская справка; учебная карточка обучающегося; экзаменационные листы; выписки из приказа; письменные работы обучающегося; характеристики; личная карточка обучающегося; зачетная книжка; студенческий билет; договор на обучение; выписка из зачетной ведомости; документы, подтверждающие льготы (справки, постановления, дипломы, удостоверения); копия свидетельства о браке.	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 110а, 216, 220, 222, 228, 233; г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 106, 109, 111, 209, 306, 308; г. Челябинск, ул. С. Кривой, 48, каб. 341, 343; г. Челябинск, ул. Красная, 38, каб. 305 с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 62, 63	Автоматизированная, неавтоматизированная

Таблица А4 - Перечень персональных данных, участвующих при обработке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ научной библиотекой

№ п/п	Категория ПД	Наименование сведений	Субъекты ПД	Цель обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конфиденциального характера	Место хранения	Авто-ная/ неавто-ная обработка ПДн
1	Персональные данные	Фамилия, Имя, Отчество; дата рождения; адрес места жительства	Работники, обучающиеся	Реализация образовательных, научных программ высшего образования, довузовского и дополнительного профессионального образования по широкому спектру направлений подготовки. Обеспечение учебной, научной и воспитательной деятельности информационными услугами	- Формуляр читателя; карточка регистрационной картотеки; читательский билет	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 103, 201а г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 002; с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 100	Неавтоматизированная

Таблица А5 - Перечень персональных данных, участвующих при обработке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ бухгалтерией

№ п/п	Категория ПД	Наименование сведений	Субъекты ПД	Цель обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конфиденциального характера	Место хранения	Авто-ная/ неавто-ная обработка ПДн
1	Персональные данные	- Фамилия, Имя, Отчество; дата рождения; контактный телефон; адрес прописки; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); размер заработной платы; ИНН; данные о повышении квалификации; информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование); информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; информация об отпусках; информация о служебных командировках; информация о листах временной нетрудоспособности; информация о негосударственном пенсионном обеспечении; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	Работники, обучающиеся	Соблюдение трудового законодательства, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль качества и количества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества, реализация образовательных, научных программ высшего образования, довузовского, и дополнительного профессионального образования по широкому спектру направлений подготовки	- лицевые счета; - платежные ведомости; - лист временной нетрудоспособности; - справка о доходах; - индивидуальные сведения пенсионного фонда РФ; - квитанция Ф10 по ОКУД; - расходный кассовый ордер; - приходный кассовый ордер; - накладные; - платежные поручения; - счета-фактуры; - доверенности; - акт приемки; - акт списания; - счет на оплату; - договоры.	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 203, 204, 205, 207, 207а; г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 223, 224, 225, 226, 230; с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 58	Автоматизированная, неавтоматизированная

Таблица А6 - Перечень персональных данных, участвующих при обработке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ службой охраны труда и гражданской обороны

№ п/п	Категория ПД	Наименование сведений	Субъекты ПД	Цель обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конфиденциального характера	Место хранения	Авто-ная/ неавто-ная обработка ПДн
1	Персональные данные	- Фамилия Имя Отчество; - Дата рождения; - Адрес по месту регистрации; - Адрес фактического проживания; - Должность.	Работники, обучающиеся	Соблюдение трудового законодательства, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль качества и количества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества, реализация образовательных, научных программ высшего образования, довузовского и дополнительного профессионального образования по широкому спектру направлений подготовки	- Книга регистрации несчастных случаев; - Акты и протоколы расследований несчастных случаев; - Журнал прохождения инструктажа по технике безопасности	г. Троицк, ул. Красноармейская, 53а, ком. 1 г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 127; с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 34	Неавтоматизированная

Таблица А7 - Перечень персональных данных, участвующих при обработке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ учебно-методическим управлением, канцелярией управления организационно-правовой работы

№ п/п	Категория ПД	Наименование сведений	Субъекты ПД	Цель обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конфиденциального характера	Место хранения	Авто-ная/ неавто-ная обработка ПДн
1	Персональные данные	- Ф.И.О.; - сведения об учебе.	обучающиеся	Соблюдение трудового законодательства, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль качества и количества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества,	- приказы	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 103, 233; г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 209; с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 62, 63	Неавтоматизированная
2	Персональные данные	- Ф.И.О.; - место жительства; - состав семьи.	работники	реализация образовательных, научных программ высшего образования, довузовского и дополнительного профессионального образования по широкому спектру направлений подготовки	- приказы	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 216а г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 213; с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 48	Автоматизированная, неавтоматизированная

Таблица А8 - Перечень персональных данных, участвующих при обработке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ юридическим отделом управления организационно-правовой работы

№ п/п	Категория ПД	Наименование сведений	Субъекты ПД	Цель обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конфиденциального характера	Место хранения	Авто-ная/ неавто-ная обработка ПДн
1	Персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия Имя Отчество; - Дата рождения; - Место рождения; - Гражданство; - Пол; - Семейное положение; - Состав семьи; - Место жительства; - Паспортные данные. 	Работники, обучающиеся	Соблюдение трудового законодательства, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль качества и количества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества, реализация образовательных, научных программ высшего образования, довузовского и дополнительного профессионального образования по широкому спектру направлений подготовки	- договоры.	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 217 г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 236; с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 64	Неавтоматизированная

Таблица А9 - Перечень персональных данных, участвующих при обработке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ студенческим городком

№ п/п	Категория ПД	Наименование сведений	Субъекты ПД	Цель обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конфиденциального характера	Место хранения	Авто-ная/ неавто-ная обработка ПДн
1	Персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия Имя Отчество; - Дата рождения; - Место рождения; - Адрес откуда прибыл; - Адрес прибытия; - Адрес места жительства; - Отметки о регистрации; - Паспортные данные; - Сведения о родителях 	Работники, обучающиеся	Соблюдение трудового законодательства, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль качества и количества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества, реализация образовательных, научных программ высшего образования, довузовского и дополнительного профессионального образования по широкому спектру направлений подготовки	<ul style="list-style-type: none"> - договоры найма жилья; - карточки регистрации формы 9 	<ul style="list-style-type: none"> г. Троицк, ул. Гагарина, 62б, ком. 1, г. Челябинск, ул. Энтузиастов, 15а – I, II корпус; г. Челябинск, ул. Энгельса, 83; г. Челябинск, ул. Энгельса, 26; г. Челябинск, ул. Коммуны, 139; г. Челябинск, пер. Дачный, 16 с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 31; с. Миасское, ул. Первомайская, 28, ком. 17; с. Миасское, ул. Первомайская, 30, ком. 6; с. Миасское, Советская, 6, ком. 35 	Автоматизированная, неавтоматизированная

Таблица А10 - Перечень персональных данных, участвующих при обработке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ международным отделом

№ п/п	Категория ПД	Наименование сведений	Субъекты ПД	Цель обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конфиденциального характера	Место хранения	Авто-ная/ неавто-ная обработка ПДн
1	Персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия Имя Отчество; - Дата рождения; - Контактный телефон; - Место рождения; - Адрес места жительства; - Адрес фактического проживания; - Отметки о регистрации; - Паспортные данные; - Семейное положение и состав семьи; - Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование); - Сведения о родителях. 	Обучающиеся	Реализация образовательных, научных программ высшего образования; контроль качества и количества выполняемой работы довузовского и дополнительного профессионального образования по широкому спектру направлений подготовки	<ul style="list-style-type: none"> - личные дела; - договоры найма жилого помещения в общежитии; - доверенности; - ведомости на выплату стипендии; - приказы о зачислении (об отчислении). 	г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 205а	Автоматизированная, неавтоматизированная

Таблица А11 - Перечень персональных данных, участвующих при обработке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ центром тестирования иностранных граждан

№ п/п	Категория ПД	Наименование сведений	Субъекты ПД	Цель обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конфиденциального характера	Место хранения	Авто-ная/ неавто-ная обработка ПДн
1	Персональные данные	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, Имя, Отчество; - дата рождения; - контактный телефон; - адрес прописки; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия номер, кем и когда выдан); - семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); - данные о повышении квалификации; - информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование); - информация о служебных командировках. 	Иностранные граждане	Выдача Государственных сертификатов на владение русским языком и знаний по Истории России и Основам Законодательства Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> - лицевые счета; - приходный кассовый ордер; - платежные поручения; - счета-фактуры; - доверенности; - приказы; - акты списания; - счета на оплату; - договоры; - закрытые тестовые материалы; - личные дела слушателей; 	г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 205	Автоматизи рованная, неавтоматиз ированная

Таблица А12 - Перечень персональных данных специальной категории и биометрических персональных данных, участвующих при обработке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

№ п/п	Категория ПД	Наименование сведений	Субъекты ПД	Цель обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конфиденциального характера	Место хранения	Авто-ная/ неавто-ная обработка ПДн
1	2	3	4	5	7	8	9
1	Специальная категория персональных данных	- Сведения о состоянии здоровья	Работники, аспиранты, докторанты	Соблюдение трудового законодательства, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль качества и количества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества, реализация образовательных, научных программ высшего образования, довузовского и дополнительного профессионального образования по широкому спектру направлений подготовки	- личное дело; - приказы по личному составу; - журнал регистрации листов временной нетрудоспособности; - ведомость выдачи медицинских страховых полисов	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 221, 232; г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 214, 304; с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 48	Автоматизированная, неавтоматизированная

Продолжение таблицы А12

1	2	3	4	5	7	8	9
2	Специальная категория персональных данных	- Сведения о состоянии здоровья	Студенты		- личное дело; - медицинская справка; - регистрация листов временной нетрудоспособности	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 110а, 216, 220, 222, 228; г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 106, 109, 111, 306, 308; г. Челябинск, ул. С. Кривой, 48, каб. 341, 343; г. Челябинск, ул. Красная, 38, каб. 305 с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 62, 63	Неавтоматизированная
3	Персональные данные	- Сведения о состоянии здоровья	Работники, аспиранты, докторанты, обучающиеся		- Книга регистрации несчастных случаев - Акты и протоколы расследований несчастных случаев	г. Троицк, ул. Красноармейская, 53а, ком. 1 г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 127; с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 34	Неавтоматизированная
4	Биометрические персональные данные	- Фото	Работники		- личная карточка форма Т2; - личное дело; - личный листок по учету кадров; - служебное удостоверение	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 221; г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 214; с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 48	Неавтоматизированная

Продолжение таблицы А12

1	2	3	4	5	7	8	9
5	Биометрические персональные данные	- Фото	Студенты		- зачетная книжка; - студенческий билет; - экзаменационный лист; - личное дело	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 110а, 216, 220, 222, 228; г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 106, 109, 111, 306, 308; г. Челябинск, ул. С. Кривой, 48, каб. 341, 343; г. Челябинск, ул. Красная, 38, каб. 305 с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 62, 63	Неавтоматизированная
6	Биометрические персональные данные	- Фото	Аспиранты, докторанты		- личный листок; - личная карточка	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 232; г. Челябинск, пр-т Ленина, 75, каб. 304	Неавтоматизированная
7	Биометрические персональные данные	- Фото	Уволенные работники, обучающиеся		- личное дело; - личная карточка Т2; - личный листок по учету кадров; - зачетная книжка; - экзаменационный лист	г. Троицк, ул. Гагарина, 13, каб. 210; г. Челябинск, ул. С. Кривой, 48, каб. 023 (цокольный этаж); с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 45	Неавтоматизированная

Продолжение таблицы А12

1	2	3	4	5	7	8	9
8	Биометрические персональные данные	- Фото	Работники, обучающиеся		- карточка регистрации	г. Троицк, ул. Гагарина, 62а; г. Челябинск, ул. Энгельса, 83; г. Челябинск, ул. Коммуны, 139а, каб. 114; г. Челябинск, ул. Энтузиастов, 15 а каб. 113; г. Челябинск, пер. Дачный 16а, каб. 109; с. Миасское, ул. Советская, 8, каб. 31	Неавтоматизированная

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Письменное соглашение субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» я, гражданин(ка)

_____,
(Ф.И.О., дата рождения)
паспорт серия _____ № _____, кем выдан _____,
дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г., место регистрации: _____

даю свое письменное согласие ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (ИНН 7418006770, КПП 742401001, 457100, г. Троицк, ул. Гагарина, 13) на обработку моих персональных данных в целях обеспечения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом в интересах работника. Информация доступна лишь для должностных лиц, осуществляющих обработку. Срок использования работодателем персональных данных действует на период работы, учебы, в течение 75 лет после увольнения или отчисления.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и другая информация в соответствии с Положением ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ Об обработке и защите персональных данных.

Настоящее письменное согласие может быть отозвано путем предоставления в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Дата заполнения _____

Подпись заявителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ЖУРНАЛ

№ п/п	Регистрационный номер/ дата	Тип/ёмкость машинного носителя персональных данных	Номер экземпляра/ количество экземпляров	Место установки (использования) / дата установки	Ответственное должностное лицо (ФИО)	Расписка в получении (ФИО, подпись, дата)	Расписка в обратном приеме (ФИО, подпись, дата)	Место хранения машинного носителя персональных данных	Сведения об уничтожении машинных носителей персональных данных, стирании информации (подпись, дата)
1									
2									
3									
...									
N									

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Договор об обработке персональных данных

г. Челябинск

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.1 По настоящему договору Работодатель обязуется предоставить доступ к персональным данным обучающихся и работников Университета для выполнения обусловленной в трудовом договоре и иных договорах трудовой функции Работника, а Работник обязуется соблюдать конфиденциальность при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работников, абитуриентов, студентов и аспирантов Университета и предпринимать меры к обеспечению безопасности персональных данных, доступ к которым он имеет.

1.2 Работник, получающий доступ к персональным данным работников, абитуриентов, студентов и аспирантов Университета, несет единоличную ответственность за сохранность носителей и конфиденциальность информации.

1.3 Персональные данные работников, абитуриентов, студентов и аспирантов Университета, к которым имеет доступ Работник:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- адрес постоянного проживания и адрес по месту регистрации, контактные телефоны;
- состав семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников;
- социальное положение;
- образование;
- другие данные.

1.4 Работник при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работников, абитуриентов, студентов и аспирантов обязан:

1.4.1 соблюдать локальные нормативные акты Работодателя по работе с персональными данными и обеспечением безопасности работы с ними;

1.4.2 выполнять автоматизированную обработку и хранение персональных данных работников, абитуриентов, студентов только после выполнения всех мероприятий по защите информации;

1.4.3 в случае возникновения ситуации нарушения безопасности персональных данных или несанкционированного доступа к данной информации немедленно сообщать Работодателю;

1.4.4 не осуществлять работу с персональными данными в присутствии лиц, не имеющих к ним доступа;

1.4.5 передавать персональные данные работников, абитуриентов, студентов и аспирантов в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных»;

1.4.6 предупреждать лиц, получающих персональные данные абитуриентов, студентов, аспирантов и работников о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что данное правило соблюдено.

1.5 Работник при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными абитуриентов, студентов имеет право:

1.5.1 на знание требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению тайны;

1.5.2 на получение доступа к персональным данным работников, абитуриентов, студентов и аспирантов;

1.5.3 на обеспечение рабочего места средствами и материалами, необходимыми для осуществления работ с персональными данными и соблюдения режима конфиденциальности;

1.5.4 предлагать и участвовать при выработке мер защиты персональных данных работников, абитуриентов, студентов и аспирантов.

1.6 Работодатель обязан:

1.6.1 Обеспечить наличие необходимых условий в помещении и на рабочем месте Работника для обеспечения конфиденциальности, при которых исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

1.6.2 Обеспечить доступ к локальным нормативным актам Работодателя по работе с персональными данными.

1.7 Для проведения контролирующих мероприятий Работодатель имеет право:

1.7.1 Требовать от Работника исполнения обязательств, определенных настоящим договором;

1.7.2 Привлекать к дисциплинарной ответственности (замечание, выговор, увольнение) лиц, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных абитуриентов, студентов, аспирантов и работников в соответствии с законодательством РФ;

1.8 Срок окончания договора совпадает со сроком окончания действия трудового договора.

1.9 Условия настоящего договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

1.10 Договор составлен с учетом действующего законодательства и является обязательным документом для сторон, в том числе при решении споров между Работником и Работодателем в судебных и иных органах.

1.11 Споры между сторонами, возникающие при исполнении данного договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.12 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим работу с персональными данными.

1.13 Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой – у Работника.

Работодатель:

Работник:

_____/_____/

(личная подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____/_____/

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

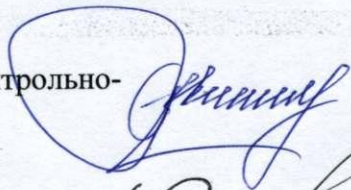
« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик – Начальник
ревизионного отдела

контрольно-



Е.В. Колесова

« 30 ОКТ 2015 » 20__ г.

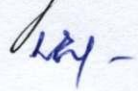
Проректор по учебной работе



К.А. Сазонов

« 10 » 10 2015 г.


Главный бухгалтер



Е.А. Едер

« 20 » окт 2015 г.

И.о. начальника Управления по кадровой
политике



Е.Н. Кузнецова

« 21 » 10 2015 г.

Начальник Управления организационно-
правовой работы



А.Б. Каягин

« 21 » 10 2015 г.

Помощник ректора по безопасности



В.Н. Войнов

« 21 » 10 2015 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ
УЧЕНЫЙ СОВЕТ

Адрес: 457100, г. Троицк, Челябинская обл., ул. Гагарина, 13
Тел. 8(35163) 2-00-10, 2-04-72


ВЫПИСКА
из протокола № 2 от 29.09.2015 г.
заседания Ученого совета университета


Всего членов Ученого совета 39
На заседании присутствовало 34

6. СЛУШАЛИ: начальника контрольно-ревизионного отдела Колесову Е.В.
– об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных.

6. ПОСТАНОВИЛИ: утвердить Положение об обработке и защите
персональных данных.

Постановление принято единогласно.

Председатель Ученого совета университета  В.Г. Литовченко

Ученый секретарь Ученого совета университета  О.А. Вагапова

