

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Ярославский филиал ПГУПС



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных обучающихся и работников
Ярославского филиала ПГУПС

Ярославль
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими действующими нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения, передачи и любого другого использования сведений, относящихся к персональным данным работников и обучающихся филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле (далее — Филиал).

1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников и обучающихся Филиала от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2. Основные понятия

2.1. **Персональные данные работника** - это информация, необходимая Филиалу в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. **Персональные данные обучающегося** - это информация, необходимая Филиалу для обеспечения организации учебного процесса и касающаяся конкретного обучающегося.

2.3. **Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Ярославским филиалом ПГУПС для принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника (обучающегося) или других лиц либо иным образом затрагивающих права работника (обучающегося) или других лиц.

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

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

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

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

2.4. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения Филиалом или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия работника (обучающегося) или наличия иного законного основания;

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- 1) в случае обезличивания персональных данных;
- 2) в отношении общедоступных персональных данных.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника (обучающегося) или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.5. Перечень персональных данных работников представлен в приложении 1 к настоящему положению, перечень персональных данных обучающихся - в приложении 2 к настоящему положению.

3. Сбор и обработка персональных данных

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

3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

3.3. Все персональные данные работника (обучающегося) следует получать непосредственно у субъекта персональных данных. Обработка персональных данных работника (обучающегося) осуществляется только с его согласия в установленной письменной форме. Форма согласия работников и обучающихся представлена в приложении 3 и приложении 4 к настоящему Положению.

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

3.5. Согласия работника (обучающегося) на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является работник (обучающийся);
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника (обучающегося), если получение его согласия невозможно;
- 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;
- обработка персональных данных осуществляется в целях научной, литературной или иной творческой деятельности работника (обучающегося) при условии, что при этом не нарушаются его права и свободы;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Согласие, подписанное работником (обучающимся), действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или по истечению 75 лет с момента подписания, если иное не предусмотрено федеральными законами. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 5 к настоящему Положению.

3.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Филиал в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Филиал обязан уведомить работника (обучающегося) или его законного представителя

3.8. 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 работника (обучающегося).

3.9. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья не допускается, за исключением если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

- 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.

3.10. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

3.11. Допускается привлекать для обработки персональных данных работников (обучающихся) уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений. В случае если Филиал на основании договора поручает обработку персональных данных работников (обучающихся) другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке. Форма Соглашения о неразглашении персональных данных субъекта представлена в приложении № 6 к настоящему положению.

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

4. Хранение и защита персональных данных

4.1. Персональные данные работников (обучающихся) могут храниться в бумажном и (или) электронном виде в отделе кадров, бухгалтерии, отделе дополнительного профессионального образования, учебной части, учебно-методическом отделе, архиве с соблюдением предусмотренных нормативно-правовых актов РФ и мер по защите персональных данных.

4.2. Руководители подразделений, в которых происходит обработка персональных данных, должны обеспечить защиту и конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых в их подразделениях.

4.3. Сотрудники Филиала, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать и соблюдать 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.

4.4. Доступ к персональным данным работников имеют в рамках своих должностных обязанностей:

- директор Ярославского филиала ПГУПС;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела кадров;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- юрисконсульт;
- руководители структурных подразделений (доступ к персональным данным только сотрудников соответствующего подразделения);

- сотрудники отдела кадров, бухгалтерии, учебной части, учебно-методического отдела (только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций этих сотрудников);
- сам работник (только к своим персональным данным).

4.5. Доступ к персональным данным обучающихся в рамках своих должностных обязанностей имеют:

- директор Ярославского филиала ПГУПС;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- начальник отдела кадров;
- главный бухгалтер;
- начальник учебно-методического отдела;
- юристконсульт;
- заведующие отделением (доступ к персональным данным только обучающихся курируемых ими специальностей);
- сотрудники отдела кадров, бухгалтерии, учебной части, учебно-методического отдела (только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций этих сотрудников);
- сам обучающийся (только к своим персональным данным).

4.6. Иные сотрудники Ярославского филиала ПГУПС могут иметь доступ к персональным данным работников (обучающихся) в соответствии с изданными приказами или иными утвержденными руководством Филиала разрешительными документами.

4.7. Работа с персональными данными лиц, не включенных в разрешительные документы, не допускается.

4.8. К числу массовых потребителей персональных данных работников (обучающихся) вне университета можно отнести государственные и негосударственные структуры, в том числе:

- правоохранительные органы;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- налоговые инспекции;
- органы лицензирования и сертификации;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы статистики;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

4.9. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

4.10. Все документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные работников (обучающихся) должны храниться в местах, защищенных от несанкционированного доступа.

4.11. Доступ к электронным носителям, содержащим персональные данные

работников (обучающихся) обеспечиваются разграничением прав доступа в информационной системе, а также многоступенчатой системой паролей.

4.12. Работа по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах являются неотъемлемой частью работ по созданию информационных систем.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. При обработке персональных данных в информационной системе Филиалом должно быть обеспечено:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.16. При обнаружении нарушений порядка обработки персональных данных директор Ярославского филиала ПГУПС, начальник отдела кадров или начальник отдела информационных технологий незамедлительно приостанавливают предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

4.17. Персональные данные хранятся на серверах ФГБОУ ВО ПГУПС.

5. Хранение и обработка электронных персональных данных

5.1. Персональные данные могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

5.2. Защита персональных данных, хранящихся в электронных базах данных и в информационных системах филиала, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных

действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системы паролей.

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

5.4 Согласно Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» на официальном сайте Филиала создан Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

6. Передача персональных данных

6.1. Сотрудники университета, ответственные за работу с персональными данными, должны четко знать случаи, при которых они могут передать информацию о работнике (обучающемся) запрашивающим лицам. К таким случаям, как правило, относят запросы о получении информации о работниках и обучающихся университета, направленные различными государственными органами.

6.2. Не допускается сообщать третьей стороне персональные данные работника (обучающегося) без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.3. Не допускается сообщать персональные данные работника (обучающегося) в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено действующим законодательством Российской Федерации на получение персональных данных работника (обучающегося) либо отсутствует письменное согласие работника (обучающегося) на предоставление его персональных данных, Филиал обязан отказать в предоставлении персональных данных.

Лицу, обратившемуся с запросом, выдаётся письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных с указанием причины отказа.

6.5. При передаче персональных данных работников (обучающихся) третьим лицам необходимо предупреждать их о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося), обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Исключение составляет обмен персональными данными в порядке, установленном действующим законодательством.

6.6. Передача персональных данных работников (обучающихся) в пределах университета осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами университета (должностные инструкции сотрудников, имеющих отношение к обработке персональных данных; Положение о конфиденциальной информации Ярославского филиала ПГУПС и другие), положениями о структурных подразделениях, приказами и распоряжениями директора Ярославского филиала ПГУПС.

6.7. Не допускается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, обучающимся учебной нагрузки.

7. Обязанности Ярославского филиала ПГУПС

7.1. Филиал обязан:

- осуществлять защиту персональных данных работника (обучающегося), применяя все необходимые организационные и технические меры.
- обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

7.2. Филиал обязан безвозмездно предоставить работнику (обучающемуся) или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему работнику (обучающемуся).

7.3. Филиал обязан вносить в персональные данные работника (обучающегося) необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлению работником (обучающимся) или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему работнику (обучающемуся) и обработку которых осуществляет университет, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Филиал обязан уведомить работника (обучающегося) или его законного представителя.

7.4. В случае отзыва работником (обучающимся) согласия на обработку своих персональных данных Филиал обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между университетом и

работником (обучающимся). Об уничтожении персональных данных университет обязан уведомить работника (обучающегося).

8. Обязанности и права работников (обучающихся)

8.1. Работник (обучающийся) обязан:

- передавать Филиалу комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ и правилами приема в Ярославский филиал ПГУПС;
- своевременно в срок, не превышающий двух недель, сообщать Филиалу об изменении своих персональных данных.

8.2. Работник (обучающийся) имеет право:

- на получение сведений о Филиале, о месте его нахождения, о наличии у Филиала персональных данных, относящихся к соответствующему работнику (обучающемуся), а также на ознакомление с такими персональными данными и получения копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- требовать от Филиала уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;
- на получение полной информации об обработке своих персональных данных;
- на обжалование действий или бездействия Филиала в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке).

9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, обучающихся, установленных действующим законодательством и данным Положением, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Руководители подразделений, в которых происходит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за обеспечение защиты обрабатываемых и хранящихся в их подразделениях персональных данных работников (обучающихся).

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора филиала
по административно-хозяйственной работе

В.Р. Кузнецов

Начальник отдела кадров

Ю.Г. Белавина

Начальник отдела информационных
технологий

И.Н. Садилов

Юрисконсульт

Е.М. Ефимов

Приложение 1

к Положению об обработке и защите персональных
данных работников и обучающихся Ярославского филиала ПГУПС

Перечень персональных данных работников:

Фамилия, имя, отчество

Информация о смене фамилии, имени, отчества

Фотография

Пол

Год, месяц и дата рождения, место рождения

Гражданство

Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)

Заграничный паспорт

Водительское удостоверение

Место и дата регистрации

Место жительства

Номера телефонов (городской, мобильный)

ИНН

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

Адрес электронной почты

Семейное положение

Состав семьи

Отношение к воинской обязанности

Воинское звание, состав рода войск

Военный билет, приписное свидетельство

Сведения о наличии детей, их возрасте, месте работы (учебы)

Сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах

Сведения о полученном профессиональном и дополнительном образовании (наименование образовательного учреждения; специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний; наименование документа об образовании, его серия и номер; послевузовское профессиональное образование)

Сведения об уровне профессиональных знаний, о владении специальными умениями и навыками (работа на компьютере, владение иностранными языками и др.)

Ученая степень (отрасль науки, диплом, диссертационный совет, дата присуждения ученой степени)

Ученое звание (аттестат, его номер, дата присвоения ученого звания, научная специальность)

Сведения о повышении квалификации

Сведения о профессиональной переподготовке

Сведения о предыдущей трудовой деятельности

Трудовая книжка и сведения, содержащиеся в ней (сведения о продолжительности общего трудового стажа, страхового стажа и др.)

Сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе.

Сведения по отпускам и командировкам

Стаж научно-педагогической работы

Наличие научных трудов, изобретений, список научных трудов

Сведения об аттестации

Награды (поощрения), взыскания

Почетные звания

Профессия

Должность

Ставка заработной платы в соответствии с профессиональными квалификационными группами и уровнями

Заработная плата, включая все выплаты

Наличие и группа инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности

Наличие судимостей

Социальные льготы

Перечень персональных данных обучающихся:

Фамилия, имя, отчество

Информация о смене фамилии, имени, отчества

Пол

Фотография

Год, месяц и дата рождения

Место рождения

Гражданство

Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)

Заграничный паспорт

Водительское удостоверение

Место и дата регистрации

Место жительства

Номера телефонов (городской, мобильный)

Адрес электронной почты

Семейное положение

Состав семьи

Отношение к воинской обязанности

Воинское звание, состав рода войск

Военный билет, приписное свидетельство

Сведения о родителях и о наличии детей, их возрасте, месте работы (учебы)

Регистрационные данные свидетельства ЕГЭ

Сведения о полученном профессиональном и дополнительном образовании (наименование образовательного учреждения; специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний; наименование документа об образовании, его серия и номер; послевузовское профессиональное образование)

Сведения об уровне профессиональных знаний, о владении специальными умениями и навыками (работа на компьютере, владение иностранными языками и т.п.)

Сведения о постановке на воинский учет и прохождении срочной службы

Трудовая книжка и сведения, содержащиеся в ней (сведения о продолжительности общего трудового стажа, страхового стажа, непрерывного стажа и др.)

ИНН

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

Номер страхового полиса (ОМС)

Наличие и группа инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности

Социальные льготы

Стипендии, включая все выплаты

Данные о предыдущем месте работы (учебы)

Награды (поощрения), взыскания

Дополнительные данные для договорных студентов:

Номер и дата заключения договора

Лицо, на кого заключен договор

Суммы оплат по договору

Паспортные данные для физических лиц, на кого заключен договор

Названия фирм/организаций, для юридических лиц, на кого заключен договор

Срок оплаты

Приложение 3

к Положению об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся Ярославского филиала ПГУПС

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

Я _____
Фамилия, имя, отчество, субъекта персональных данных
зарегистрированный (ая) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность _____
вид документа, № документа, когда и кем выдан

Даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокировку и уничтожение), осуществляемую на бумажных носителях и с использованием автоматизированных информационных систем федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», 190031, г. Санкт-Петербург, Московский пр., дом 9, своих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата и место рождения;
3. Гражданство;
4. Семейное положение;
5. Адрес места проживания, регистрации, номер телефона;
6. Серия, номер, дата и место выдачи паспорта;
7. Идентификационный номер налогоплательщика;
8. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
9. Образование, профессия, специальность;
10. Ученая степень, ученое звание;
11. Отношение к воинской обязанности;
12. Сведения, связанные с трудовой деятельностью;
13. Социальные льготы, на которых имею право в соответствии с законодательством;
14. Доходы, полученные мною в данном учреждении;
15. Сведения о близких родственниках;

с целью:

1. Обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
2. Обучения и продвижения по службе;
3. Обеспечение личной безопасности;
4. Контроля количества и качества выполняемой работы;
5. Контроля прохождения обучения;
6. Обеспечения сохранности имущества;
7. Передачи в налоговую инспекцию и органы ПФР индивидуальных сведений о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже.

Я уведомлен (а), что в случае неправомерного использования предоставленных данных мое согласие может быть отозвано по письменному заявлению. Данное согласие дается на период действия трудового договора (периода обучения).

Фамилия, имя, отчество полностью

подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 4

к Положению об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся Ярославского филиала ПГУПС

**Согласие
на обработку персональных данных поступающего на обучение и обучающегося в ФГБОУ ВО ПГУПС**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ удостоверяющий личность _____ паспорт № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Доверенное лицо (законный представитель):

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

как законный представитель на основании

(документ, подтверждающий, что данное лицо является доверенным лицом, законным представителем подопечного, свидетельство о рождении, доверенность и т.д., номер и дата выдачи документа)

настоящим даю своё согласие ФГБОУ ВО ПГУПС на обработку персональных данных _____

(сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество дата рождения)

1. Даю своё согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (ФГБОУ ВО ПГУПС), зарегистрированному по адресу: 190031, Санкт-Петербург, Московский проспект, дом 9, с целью правового регулирования моего обучения в ФГБОУ ВО ПГУПС, содействия в осуществлении учебной, научной деятельности, обеспечения результатов исполнения договорных обязательств, пользования предусмотренными законодательством льготами, а также наиболее полного исполнения обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- дата и место рождения, пол, паспортные и биографические данные;
- адрес регистрации и проживания, номера телефонов, адрес электронной почты;
- семейное и социальное положение;
- уровень образования, профессия, квалификация, стаж работы, должности и места трудовой деятельности и обучения, характеристики, аттестации, резюме;

- сведения, содержащиеся в медицинском заключении о состоянии здоровья (справка о состоянии здоровья);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о социальных льготах, о назначении и получении стипендий и других выплат;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- фотография;
- сведения, создаваемые и получаемые ФГБОУ ВО ПГУПС в период поступления и моего обучения, содержащиеся в личных делах, приказах, выписках из них, трудовых договорах, заявлениях, материалах служебных расследований, проверок и других документах.
- общедоступные персональные данные (фамилия, имя, отчество, факультет, учебная группа, сведения студенческого билета, успеваемость, достижения в спорте, год рождения, номер телефона, электронная почта) в целях: информационного обеспечения, размещения статей в издательствах, участия в спортивных соревнованиях, участия в олимпиадах, участия в культурно-массовых мероприятиях, для поощрений, для записи в Научно-техническую библиотеку. Обработка общедоступных персональных данных прекращается по заявлению их владельца.

2. Под обработкой персональных данных в ФГБОУ ВО ПГУПС следует понимать любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу персональных данных.

3. Согласие распространяется на передачу третьим лицам сведений о документе об образовании, выданном ФГБОУ ВО ПГУПС, факте обучения в ФГБОУ ВО ПГУПС, периоде обучения, результатах обучения, направлении подготовки, специальности в целях проверки сведений о моем образовании в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Полученные персональные данные ФГБОУ ВО ПГУПС обязуется использовать для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Согласие на обработку персональных данных действительно в течение проведения приёмной комиссии, а в случае приёма на обучение - в течение срока обучения в ФГБОУ ВО ПГУПС.

6. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах (интересах своего подопечного). Я информирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время и предупрежден(а) о последствиях такого отзыва.

Поступающий:

_____ (дата)

_____ (подпись, Фамилия, Имя, Отчество)

Доверенное лицо (законный представитель):

_____ (дата)

_____ (подпись, Фамилия, Имя, Отчество)

Приложение 5

к Положению об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся Ярославского филиала ПГУПС

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ФГБОУ ВО ПГУПС
(наименование оператора)
г. Санкт-Петербург, Московский проспект, 9
(адрес оператора)
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)
(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6

к Положению об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся Ярославского филиала ПГУПС

СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ «__» _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся Ярославского филиала ПГУПС.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся Ярославского филиала ПГУПС» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

1. анкетные и биографические данные;
2. сведения об образовании;
3. сведения о трудовом и общем стаже;
4. сведения о составе семьи;
5. паспортные данные;
6. сведения о воинском учете;
7. сведения о заработной плате сотрудника;
8. сведения о социальных льготах;
9. специальность;
10. занимаемая должность;
11. наличие судимостей;
12. адрес места жительства;
13. домашний телефон;
14. место работы или учебы членов семьи и родственников;
15. характер взаимоотношений в семье;
16. содержание трудового договора;
17. состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
18. содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
19. подлинники и копии приказов по личному составу;
20. личные дела и трудовые книжки сотрудников;
21. основания к приказам по личному составу;
22. дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
23. копии отчетов, направляемые в органы статистики и т.д.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)