

Министерство образования и науки
Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 328-02
от «06» 06 20 16 г.

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Бурятский государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

№ _____

**Положение о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных в Федеральном государственном образовательном
учреждении высшего образования
«Бурятский государственный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» (далее по тексту – университет, БГУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом БГУ.

1.3. В соответствии с п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту – Федеральный закон) под персональными данными работников и обучающихся (далее при совместном упоминании субъектов персональных данных) понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику или обучающемуся, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация (далее – «персональные данные»).

В настоящем положении используются следующие основные термины и понятия:

обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

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.

1.4. Университет в соответствии с Федеральным законом является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.

1.4. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.5. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в университете, утверждается приказом (распоряжением) ректора.

1.6. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия субъектам персональных данных в прохождении обучения, их карьерном росте, обеспечения личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества университета, учета результатов исполнения ими обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у субъектов персональных данных. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить работникам и обучающимся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных не установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации персональные данные об их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы субъектов персональных данных, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств университета в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

ж) субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

з) субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

и) Университет, субъекты персональных данных, и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных.

1.7. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в

соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

2. Сохранение персональных данных в образовательной деятельности

2.1. В целях информационного обеспечения управления в системе образования и государственной регламентации образовательной деятельности уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации создаются, формируются и ведутся государственные информационные системы, в том числе государственные информационные системы, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Ведение государственных информационных систем осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этих информационных систем с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями, включая информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуры, используемые для предоставления государственных и муниципальных услуг, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

2.2. Университет гарантирует безопасность и конфиденциальность персональных данных, используемых в целях информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования.

2.3. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет также обеспечивает защиту персональных данных.

2.4. При поступлении в университет обучающиеся представляют достоверные сведения. Университет вправе проверять достоверность представленных сведений.

3. Получение, обработка, хранение персональных данных

3.1. В университете устанавливается следующий порядок получения персональных данных:

3.1.1. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.2. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений или образования, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации университет вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных с его письменного согласия.

3.2. Обработка персональных данных возможна с согласия субъекта персональных данных либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или обучающегося, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Университет вправе обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных только с их письменного согласия.

3.4. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

3.5. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия Организации;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора или договора на обучение;

- 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 или обучающегося; - в иных случаях, предусмотренных законом.

3.6. Обработка персональных данных (в отношении определенных категорий – субъектов персональных данных) возлагается на:

работников – на отдел кадров, факультеты, институты и управление бухгалтерского учета и финансового контроля;

поступающих – на приемную комиссию, управление довузовской подготовки;

студентов – на учебно-методическое управление, отдел статистики и учета контингента студентов, факультеты, институты, управление бухгалтерского учета и финансового контроля;

аспирантов, докторантов, интернов, ординаторов – отдел подготовки кадров высшей квалификации;

военнообязанных – на второй военно-мобилизационный отдел;

лиц, проживающих в общежитиях университета – комендантов, проректора по социальной и воспитательной работе и управление бухгалтерского учета и финансового контроля;

слушателей дополнительного профессионального образования и повышающих квалификацию – на институт непрерывного образования, управление бухгалтерского учета и финансового контроля, планово-финансовое управление;

слушателей подготовительных курсов – на подготовительное отделение, управление бухгалтерского учета и финансового контроля, планово-финансовое управление;

иностранцев – на отдел международных связей;

архивных документов – на общий отдел.

Хранение и ведение документов, содержащих персональные данные, осуществляют также другие подразделения (дирекции институтов, деканаты факультетов и др.), которым персональные данные необходимы в текущей деятельности.

3.7. Университет обеспечивает безопасное хранение персональных данных, в т.ч.:

3.7.1. Хранение, комплектование, учет и использование содержащих персональные данные документов организуется в форме обособленного архива. Такой архив ведется в электронном виде и на бумажных носителях.

3.7.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7.3. Хранимые персональные данные подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их хранении обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

3.7.4. При хранении персональных данных университет обеспечивает:

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

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

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

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

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

3.8. Персональные данные являются сведениями, составляющими конфиденциальную информацию. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;

- по истечении 75 лет срока их хранения;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Документы, содержащие персональные данные, учитываются в номенклатуре подразделения, в других документах, предусмотренных нормативными актами, а также на электронных носителях – в базах данных «1С-Предприятие», АИС «Университет», сведения о заработной плате – в базе данных «1С-Предприятие», сведения о стипендии – в базе данных АИ «Университет».

3.10. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в личных делах, а также в других делах и в информационных системах персональных данных (ИСПДн).

3.11. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде с соблюдением установленных правил.

3.12. Руководители подразделений, ведущих обработку персональных данных руководители подразделений, на которые возложено сопровождение и администрирование ИСПДн, несут персональную ответственность за организацию обработки персональных данных их защиты.

3.13. Часть полномочий по организации обработки персональных данных руководитель подразделения может делегировать ответственному за обработку персональных данных в подразделении, который назначается приказом (распоряжением) ректора (проректора по направлению деятельности, декана факультета, директора института,) и работающего непосредственно под руководством руководителя подразделения.

3.14. Руководитель подразделения, в котором обрабатываются персональные данные (ответственный за организацию обработки персональных данных), обязан:

- знать требования федеральных и локальных правовых и нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к их защите, организовать доведение этих документов до лиц, допущенных к обработке персональных данных;

- разрабатывать во взаимодействии с другими подразделениями проекты организационно-распорядительных документов, регламентирующих организацию обработки и защиты персональных данных в подразделении, установленным порядком представлять их ректору (проректору, декану факультета, директору института) на подпись, организовать выполнение требований этих документов;

- организовать в подразделении режим обработки персональных данных в соответствии с установленными требованиями;

- осуществлять контроль за соблюдением работниками своего подразделения и посетителями требований по обработке и защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов, передачу персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и настоящего положения.

3.15. Лица, ведущие обработку персональных данных, допускаются к их обработке приказом (распоряжением) ректора, в котором должно быть указано к каким документам конкретно допускается работник, его права по их обработке. Указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

3.16. Лицо, ведущее обработку персональных данных, обязано знать и выполнять установленные требования по обработке и защите персональных данных, не разглашать их.

3.17. Перечень помещений, в которых ведется обработка персональных данных (защищаемых помещений), и ответственные за эти помещения определяются приказом (распоряжением) ректора (проректора, декана факультета, директора института,). Ответственный за защищаемое помещение следит за поддержанием установленного режима работы в помещении.

Документы, содержащие персональные данные, на бумажных носителях ведутся и хранятся в соответствии с законодательством России с учетом требований, предъявляемых к конфиденциальным документам, в специально оборудованных запирающихся шкафах и сейфах, исключающих несанкционированный доступ к ним.

3.18. Работа с документами, содержащими персональные данные, должна быть организована таким образом, чтобы исключить их просмотр посторонними (посетителями). При оставлении рабочего места работником и по окончании рабочего дня документы должны убираться в запирающиеся шкафы (сейфы).

3.19. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных (ИСПДн) обеспечивается с помощью системы защиты информации, которая должна соответствовать требованиям, предъявляемым к ИСПДн соответствующими нормативными правовыми документами. Перечень ИСПДн утверждается ректором.

3.20. По истечении срока хранения персональных данных в подразделениях, документы, содержащие персональные данные, по которым делопроизводство завершено, проходят подготовку к последующему хранению, после чего передаются на хранение в архив университета.

3.21. Если цель обработки персональных данных достигнута, документы, содержащие их, должны быть уничтожены или обезличены в порядке, установленном, инструкцией о порядке

обработки персональных данных в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Бурятский государственный университет»

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

4. Передача персональных данных

4.1. Передача персональных данных включает распространение, доступ, предоставление.

4.2. Распространение персональных данных допускается в случаях, если они являются общедоступными данными или обезличенными, а также, если это предусмотрено федеральным законом; в остальных случаях - только с письменного согласия субъекта персональных данных.

4.3. В целях информационного обеспечения университет может создавать общедоступные источники (сайты, служебные справочники, другие документы, в том числе электронные), содержащие персональные данные, которые включаются в эти источники с согласия субъектов персональных данных или на основании федерального закона.

4.4. Право внутреннего доступа (доступ внутри университета) к персональным данным имеют:

- ректор, проректоры – ко всем персональным данным, обрабатываемым университетом;
- главный бухгалтер - ко всем персональным данным, обрабатываемым университетом;
- начальник планово-финансового управления - ко всем персональным данным, обрабатываемым университетом;
- руководители подразделений, отвечающие за обработку персональных данных, в соответствии с п. 3.6 (доступ только к персональным данным лиц, которые обрабатываются этим подразделением);
- руководители структурных подразделений (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- деканы факультетов, директора институтов, их заместители – к персональным данным обучающихся на соответствующем факультете, институте;
- субъект персональных данных – к своим персональным данным;
- другие работники университета при выполнении ими своих служебных обязанностей – с письменного разрешения (распоряжения) ректора.

Конкретный перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным, вид персональных данных, разрешенных к доступу устанавливается приказом ректора.

4.5. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения ректора (проректора) по мотивированному заявлению.

4.6. При предоставлении персональных данных и доступа к ним третьей стороны университет соблюдает следующие требования:

- персональные данные не сообщаются третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это сообщение необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- университет предупреждает лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.7. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные, сдаются в подразделение, на которое возложено их хранение.

4.8. Лица, получающие персональные данные, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции. Они обязаны соблюдать режим конфиденциальности полученных данных.

4.9. Основанием для рассмотрения возможности и целесообразности передачи персональных данных третьей стороне является письменный запрос (мотивированное ходатайство) на имя ректора, в котором должно быть указано:

- состав запрашиваемых сведений;
- обоснование необходимости работы с этими сведениями;
- ссылка на федеральный закон (с указанием конкретных статей), на основании которого запрашиваются персональные данные;
- форма передачи сведений: доступ (ознакомление, выписки или копирование) или предоставление (в каком виде: электронном или бумажном);
- представитель, уполномоченный на получение персональных данных (фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта или служебного удостоверения, когда и кем они выданы);
- обязательство соблюдать режим конфиденциальности полученных данных.

4.10. В письменном согласии на предоставление персональных данных и доступ к ним должно быть указано: кому, какие конкретно персональные данные разрешается передавать, какие действия разрешается выполнять с данными (ознакомление, копирование, выписки и/или др.) и для каких целей.

4.11. Субъекту персональных данных или его представителю университет передает его персональные данные при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с университетом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных университетом, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Решение о передаче персональных данных третьим лицам принимает ректор (виза на запросе, распоряжение и т.п.).

4.13. Передача персональных данных возлагается на подразделения, ответственные за их обработку в соответствии с п.3.6 положения или другие подразделения (лица), назначенные ректором.

4.14. Подразделения, уполномоченные на передачу персональных данных, ведут журнал учета передачи персональных данных, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения об организации (лице), направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, кому и какая именно информация была передана.

4.15. Персональные данные отправляются по почте в порядке, установленным для конфиденциальных документов, или передаются под подпись в журнале учета передачи персональных данных специально уполномоченным лицам, полномочия которых подтверждаются в официальном запросе (мотивированном ходатайстве) на получение персональных данных или другим документом.

4.16. Запрещается передавать кому-либо персональные данные по телефону, факсу, электронной почте.

5. Права и обязанности субъектов персональных данных

5.1. Права субъектов персональных данных в целях обеспечения защиты персональных данных на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». При отказе университета исключить или исправить персональные данные работник или обучающийся имеет право заявить в письменной форме университету о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении университетом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия университета при обработке и защите его персональных данных;

иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Субъект персональных данных обязан:

- передавать университету комплект достоверных документированных персональных данных, состав которых установлен действующим законодательством России. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в университет, должна иметь документальную форму.

Так, при заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121).

При зачислении на учебу абитуриент представляет в приемную комиссию университета следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;

- документ об образовании;

- свидетельства о результатах единого государственного экзамена;

- фотографии;

- в отдельных случаях с учетом специфики поступления в вуз действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных

документов (например, поступления в вуз иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т.д., а также документы о результатах региональных олимпиад и прочее).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или учебу), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора (зачислении в вуз) и в ходе трудовой деятельности (учебы) может возникнуть необходимость в предоставлении работником (обучающимся) документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- иные, предусмотренные законодательством России.

После того, как будет принято решение о приеме работника на работу (зачислении на учебу), а также впоследствии во время трудовой деятельности (учебы), к документам, содержащим персональные данные работника (обучающегося), также будут относиться:

- трудовой договор;
- приказ о приеме на работу (зачислении в вуз);
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- медицинская справка формы № 086У (для студентов);
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военный билет;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- приказы, связанные с обучением;
- личная карточка работника, унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 г. № 1;
- другие документы.

Работник (обучающийся) обязан в течение 10 рабочих дней сообщать университету об изменении своих персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

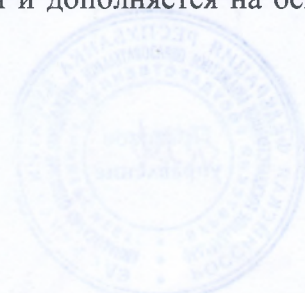
6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника (студента), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора БГУ.

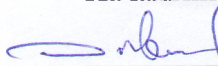
7.2. Настоящее Положение размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте БГУ в сети «Интернет» (<http://www.bsu.ru>).

7.3. Настоящее Положение принимается, изменяется и дополняется на основании приказа ректора БГУ.



Проект положения вносит:

Начальник ПУ

 Б.С. Иванов

«06» 06 2016 г

Согласовано:

Начальник ОК

 Л.В. Аюшеева

«06» 06 2016 г.

