



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – Университет) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (с последующими изменениями);
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Правилами внутреннего распорядка Поволжского государственного университета сервиса;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников Университета и иных субъектов персональных данных (студентов, абитуриентов, слушателей и др.), персональные данные которых подлежат обработке сотрудниками подразделений Университета, на основании своих полномочий; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Все работники Университета, которые участвуют в обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Конфиденциальная информация – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ;

Обработка персональных данных - 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;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Работали	И.о. начальника Управления по информатизации	Павелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен в часовой зоне после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. 7 Экз. № 7	Стр. 2 из 20



допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

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

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

Блокирование персональных данных - временное прекращение 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 субъекту персональных данных;

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Инцидент безопасности персональных данных – любое непредвиденное или нежелательное событие, которое может нарушить безопасность персональных данных, что может повлечь за собой нарушение деятельности университета;

Защита персональных данных субъекта – деятельность, направленная на предотвращение утечки защищаемой информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию;

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом;

Пользователь персональных данных – лицо, участвующее в процессах(е) обработки персональных данных или использующее результаты такой обработки;

Процесс обработки персональных данных – бизнес-процесс университета, в рамках которого осуществляется обработка персональных данных;

Средство вычислительной техники – совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем;

Средство защиты информации – техническое, программное, программно-техническое средство, вещество и (или) материал, предназначенные или используемые для защиты информации;

Угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность 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 при их обработке в информационной системе персональных данных.

ИСПДн – информационная система персональных данных;

ПДн – персональные данные;

РФ – Российская Федерация;

СЗПДн – Система защиты персональных данных;

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Работала на	И.о. начальника Управления по информатизации	Павелкина К И	16.06.2022
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. 7 Экз № 7	Стр. 3 из 20



ФСБ России – Федеральная служба безопасности России;

ФСТЭК России – Федеральная служба технического и экспортного контроля России.

2.2. Состав обрабатываемых персональных данных утверждается данным положением согласно Приложению 1.

Внесение изменений в «Перечень обрабатываемых персональных данных» возможно на основании приказа ректора Университета.

В университете не допускается обработка ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений. В университете не осуществляется автоматизированная обработка данных о судимости. В университете не осуществляется обработка биометрических ПДн (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления договорных отношений субъекта персональных данных с Университетом:

2.3.1. Информация, представляемая сотрудником при поступлении на работу в Университет, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.3.2. При оформлении работника в Университет специалистом по кадрам отдела по работе с персоналом заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	И.А. начальница Управления по информатизации	Повелкина К И	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз.	Экз. №
			Стр. 4 из 20



В дальнейшем в личную карточку работника вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. Сбор сведений от абитуриентов/студентов. Информация, предоставляемая лицами при поступлении в университет (абитуриентами, студентами, слушателями или их законными представителями, заказчиками) для обучения по образовательным программам за счет средств федерального бюджета и по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами должна иметь документальную форму. Поступающими (или их законными представителями) предоставляется ответственному сотруднику университета:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах;
- сведения об образовании;
- свидетельство о результатах ЕГЭ (при их наличии);
- сведения о месте работе, занимаемой должности.

При оформлении студента 1 курса в институте (деканате) заводится унифицированная форма «Личная карточка студента», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные студента:

- общие сведения (ФИО студента, паспортные данные, дата рождения, место рождения, гражданство, предыдущее образование, состояние в браке, наличие детей);
- форма обучения, № договора на подготовку специалиста;
- сведения о родителях (ФИО, место работы, занимаемая должность – при письменном предоставлении сведений);
- сведения о месте жительства, контактные телефоны;
- сведения о воинском учете.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (с последующими изменениями) обработка ПДн в университете должна осуществляться в соответствии со следующими принципами:

3.1.1. Обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.1.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.1.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.1.4. Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.

3.1.5. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.1.6. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Необходимо принимать меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.1.7. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, 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

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	И.о. начальника Управления по информатизации	Павелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. 1	Экз. № 1



данных. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.1.8. Не допускается использовать ПДн в целях причинения имущественного и/или морального вреда субъектам ПДн, затруднения реализации их прав и свобод.

3.1.9. В университете должен проводиться регулярный анализ соответствия процессов обработки ПДн указанным выше принципам. Данный анализ проводится в случае:

- создания новых или внесения изменений в существующие процессы обработки ПДн;
- создания новых или внесения изменений в существующие ИСПДн;
- изменения нормативной базы, затрагивающей принципы и (или) процессы обработки ПДн в Учреждении;
- проведения внутренних контрольных мероприятий на предмет оценки соответствия процессов обработки ПДн заявленным принципам.

3.2. Целью обработки персональных данных в университете для всех субъектов является соблюдение законов и иных нормативных правовых актов при поступлении субъекта персональных данных в университет; регистрации и обработке сведений необходимых для оказания услуг в области образования; осуществлении трудовых или иных договорных отношений.

3.3. Университет не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Университет вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

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

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

3.4. Обработка персональных данных осуществляется Университетом на основании письменного согласия субъекта или без его оформления, в случаях предусмотренных федеральным законом № 152-ФЗ, «О персональных данных» или иными федеральными нормативными актами.

Получение

3.5. Все персональные данные о субъекте Университет может получить у него самого. Если персональные данные субъекта можно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Университет должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

3.6. Субъект обязан предоставлять Университету достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Университет имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у Университета документами.

3.7. При необходимости факт получения персональных данных от субъекта лично или его полномочного представителя подтверждается подписанием согласия на обработку персональных данных.

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается данным положением (Приложение 2).

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

	Должность	Фамилия / И.О.	Дата
Работала	И.о. начальника Управления по информатизации	Павелкина К И	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. 1 Экз № 1	Стр 6 из 20



Форма согласия на обработку персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждается данным положением (Приложение 3).

3.8. При обработке сведений, составляющих персональные данные субъекта, должностные лица университета должны иметь право обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

Хранение персональных данных субъекта

3.9. Персональные данные субъекта хранятся в подразделении Университета, которое отвечает за взаимодействие с субъектом (Отдел по работе с персоналом, Отдел по работе со студентами, организации практики и трудоустройства выпускников, Департамент по работе с абитуриентами, Архив, факультеты и институты), в личном деле субъекта. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в специально отведенном месте (в закрытых шкафах или сейфе).

Персональные данные субъекта в подразделении Университета хранятся также в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъекта, обеспечиваются Системой защиты персональных данных.

Примечание: Хранение персональных данных субъектов в структурных подразделениях Университета, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке исключаящим к ним доступ третьих лиц.

3.10. Сотрудник Университета, имеющий доступ к персональным данным субъектов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные субъекта, исключаящее доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные субъектов (соблюдение «политики чистых столов»):

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов лицу, на которое локальным актом Университета (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

Примечание: В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным субъектов по указанию руководителя структурного подразделения.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным субъектов, документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным субъектов по указанию руководителя структурного подразделения.

3.11. 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.

Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных субъекта

3.12. Доступ к персональным данным субъекта имеют сотрудники Университета, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Перечень сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, утверждается приказом ректора по Университету.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	И.о. начальника Управления по информатизации	Павлова К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. <input checked="" type="checkbox"/>	Экз № <input checked="" type="checkbox"/> Стр 7 из 20



В целях выполнения порученного задания на основании служебной записки, доступ к персональным данным субъекта может быть предоставлен иному сотруднику, который не включен в приказ, который назначает ответственных сотрудников для доступа к персональным данным субъекта, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.13. В случае, если Университету оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов, то соответствующие данные предоставляются Университетом только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

3.14. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением;

Примечание: При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.

- истребование с сотрудника (за исключением руководителей Университета) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (Приложение 4).

3.15. Сотрудники Университета, имеющие доступ к персональным данным субъектов, имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.16. Доступ к персональным данным субъектов без специального разрешения имеют сотрудники, занимающие в организации следующие должности:

- ректор;
- проректоры;
- начальник отдела по работе с персоналом, специалист по кадрам отдела по работе с персоналом;
- начальник отдела по работе со студентами, организации практики и трудоустройства выпускников, специалисты данного отдела;
- директор департамента по работе с абитуриентами;
- главный бухгалтер;
- бухгалтера;
- ведущий юрисконсульт;
- руководитель структурного подразделения – в отношении персональных данных работников, числящихся в соответствующих структурных подразделениях;
- ведущий специалист архива;
- сотрудники, в чьи должностные обязанности входит работа с персональными данными субъектов.

3.17. Допуск к персональным данным субъектов других сотрудников Университета, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.18. Порядок предоставления, приостановки, изменения полномочий пользователя в информационных системах персональных данных описывается в «Положении об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных университета» №85/07 от 19.09.2018 г.

3.19. Субъект имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Субъект имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

При передаче персональных данных сотрудника специалисты по кадрам отдела по работе с персоналом предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	И.о. начальника Управления по информатизации	Повелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	стр. 8 из 20



3.20. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями Университета осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов.

Распространение персональных данных субъекта

Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение. Молчание или бездействие субъекта ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием.

Установленные субъектом персональных данных запреты и условия их обработки не действуют, когда их обработка осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах.

Доступ к персональным данным субъекта третьих лиц (физических и юридических)

3.21. Передача персональных данных субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, включающего в себя:

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

- наименование и адрес Университета, получающего согласие субъекта;

- цель передачи персональных данных;

- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие субъект;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Примечание: Согласия субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта; когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде при заключении договора с Университетом; когда третьи лица оказывают услуги Университету на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

3.22. Не допускается передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

Примечание: Согласия субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде при заключении договора с Университетом; когда третьи лица оказывают услуги Университету на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

3.23. Сотрудники Университета, передающие персональные данные субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов. Акт должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;

- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг Университету;

- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных субъекта;

- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные субъекта, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	И.о. начальника Управления по информатизации	Павелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. 7 Экз. № 7	Стр. 9 из 20



Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных субъекта несет сотрудник Университета, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных субъекта третьим лицам.

3.24. Представителю субъекта (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;
- письменного заявления субъекта, написанного в присутствии сотрудника, выполняющего обязанности работника отдела по работе с персоналом Университета (если заявление написано субъектом не в присутствии сотрудника отдела по работе с персоналом, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле субъекта.

3.25. Предоставление персональных данных субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.26. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

3.27. Документы, содержащие персональные данные субъекта, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

3.28. Трансграничная передача не осуществляется.

Блокирование персональных данных

3.29. Университет блокирует обрабатываемые ПДн при выявлении недостоверности обрабатываемых ПДн или неправомерных действий в отношении субъекта в следующих случаях:

- по требованию субъекта ПДн;
- по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн;
- по результатам внутренних контрольных мероприятий.

Уничтожение персональных данных

3.30. Университет уничтожает персональные данные в случае:

- достижения целей обработки ПДн или утраты необходимости в их достижении;
- получения соответствующего запроса от субъекта ПДн, при условии, что данный запрос не противоречит требованиям законодательства РФ;
- отзыва согласия субъекта на обработку его ПДн (если отзыв согласия влечет за собой уничтожение ПДн).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Университетом.

4.2. Задача организации защиты персональных данных и ответственность за обеспечение безопасности персональных данных возлагается на ректора, либо лицо, им уполномоченное, который обеспечивает:

- ознакомление сотрудников, которые участвуют в обработке персональных данных, под роспись с настоящим Положением.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	И.о. начальника Управления по информатизации	Павелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. 1 Лист № 1	Стр. 10 из 20



При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись:

- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в п. 3.12 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки;
- общий контроль за соблюдением сотрудниками Университета мер по защите персональных данных субъекта.

Функции ответственного за обеспечение безопасности персональных данных описаны в «Положении об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных университета» №85/07 от 19.09.2018 г.

4.3. Организацию и контроль за защитой персональных данных физических лиц в структурных подразделениях Университета, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

4.4. Защите подлежат:

- информация о персональных данных субъекта;
- документы, содержащие персональные данные субъекта;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.5. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Университета, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Системой защиты персональных данных.

4.6. Защита информации представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- реализацию права на доступ к информации.

4.7. Все действия по обработке персональных данных работника должны выполняться только сотрудниками университета в соответствии с должностными обязанностями, зафиксированными в должностных инструкциях.

4.8. Документы, содержащие персональные данные, должны храниться как конфиденциальная информация с ограниченным доступом в закрытых шкафах либо сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.9. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть включены в систему защиты персональных данных.

4.10. Голосовая обработка персональных данных запрещена.

4.11. Передача персональных данных работника по телефону, факсимильной связи, электронной почте запрещается.

4.12. Ответы на письменные запросы о персональных данных работника даются в письменной форме на бланке письма Университета.

4.13. Обладатель информации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязаны обеспечить:

- предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	И.о. начальника Управления по информатизации	Повелкина КИ	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. 1	Стр 11 из 29



- возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;
- постоянный контроль обеспечения уровня защищенности информации.

4.14. Организационная структура системы защиты персональных данных описаны в «Положении об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных университета» №85/07 от 19.09.2018 г.

5. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Сотрудник Университета имеет право:

5.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника.

5.1.2. Требовать от Университета уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Университета персональных данных.

5.1.3. На получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.1.4. Требовать извещения Университетом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Университета при обработке и защите его персональных данных.

5.1.5. Субъект персональных данных наделен правом самостоятельно выбирать, какие именно персональные данные и на каких условиях может распространять оператор, получивший к ним доступ.

Требовать от университета исключения персональных данных из перечня разрешенных для распространения, утвержденных данным положением.

Персональные данные должны быть исключены и удалены из информационных ресурсов, не удовлетворяющих требованиям безопасности для обработки конфиденциальной информации, в течение 3 (трех) рабочих дней с подачи соответствующего заявления.

5.2. Субъект, не являющийся сотрудником Университета, персональные данные которого обрабатываются в Университете, имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними.

5.2.2. На получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Университета при обработке и защите его персональных данных.

5.2.3. Субъект персональных данных наделен правом самостоятельно выбирать, какие именно персональные данные и на каких условиях может распространять оператор, получивший к ним доступ.

Требовать от университета исключения персональных данных из перечня разрешенных для распространения, утвержденных данным положением.

Персональные данные должны быть исключены и удалены из информационных ресурсов, не удовлетворяющих требованиям безопасности для обработки конфиденциальной информации, в течение 3 (трех) рабочих дней с подачи соответствующего заявления.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработана	И.о. начальника Управления по информатизации	Повелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. Экз. №:	Стр. 12 из 20



6.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, определяются также должностными инструкциями.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

6.3. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам Университета, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Университета, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнение по соответствующим основаниям.

Сотрудник Университета, имеющий доступ к персональным данным субъектов и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Университету (п.7 ч.1 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

6.4. Сотрудники Университета, имеющие доступ к персональным данным субъектов, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных лиц без согласия субъектов из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии с положениями Уголовного кодекса РФ.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработана	И.о. начальника Управления по информатизации	Повелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. <input type="text"/> / <input type="text"/> Экз. № <input type="text"/> / <input type="text"/>	Стр. 13 из 20



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению № 1/107 от 18.06.2021
об обработке персональных данных в Университете

Врио проректора по учебной работе

О.Н. Наумова

Директор Департамента по работе с абитуриентами

А.С. Вечканов

Начальник отдела по работе с персоналом

А.М. Кудряшов

Ведущий юрисконсульт

Л.Г. Лабгасва

Начальник отдела информационного обеспечения

Т.С. Дубовскова

И.о. начальника отдела качества образования

А. Ю. Долгополова

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	И.о. начальника Управления по информатизации	Павелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. <u>1</u> / № <u>1</u>	Стр. 14 из 20

**Перечень обрабатываемых персональных данных.**

1. В Поволжском государственном университете сервиса подлежат обработке следующие персональные данные:

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Место рождения
- Адрес прописки, адрес проживания
- Номер телефона
- Паспортные данные
- Гражданство
- ИНН
- Номер свидетельства государственного пенсионного страхования
- Сведения об образовании
- Сведения из документов об образовании
- Знание иностранного языка
- Спортивный разряд
- Сведения водительского удостоверения
- Основная профессия, специальность
- Общий стаж (для сотрудника)
- Непрерывный стаж (для сотрудника)
- Ученая степень (для сотрудника)
- Ученое звание (для сотрудника)
- Сведения о предыдущих местах работы
- Заработная плата на предыдущих местах работы
- Сведения о пребывании за границей
- Награды и поощрения
- Семейное положение
- Сведения о воинском учете
- Номер банковской карты/номер персонального банковского счета
- Сумма, подлежащая начислению (выплате)
- Размер удержаний и взносов
- Страховой номер ФСС
- Сведения о пенсии
- Социальные льготы
- Наличие инвалидности
- Медицинские данные за исключением сведений о состоянии здоровья и диагнозе (дата прохождения флюорографии, даты прохождения прививок, дата ухода в декретный отпуск и т.д.)
- Сведения о судимости
- Сведения о пребывании за границей
- Фотография
- Данные свидетельства ЕГЭ
- Номер зачетной книжки
- Номер студенческого билета
- Номер читательского билета
- Номер служебного удостоверения
- Успеваемость
- Вид обучения студента
- Номер группы студента
- Специальность обучения студента
- Посещаемость аудиторных занятий

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Работа.ги	И.о. начальника Управления по информатизации	Павелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. _____ Жл. №. I _____	Стр. 15 из 20



- Сведения о трудоустройстве и месте работы студента
- Резидент РФ
- Сведения о ближайших родственниках
- Номер служебного телефона
- Номер служебного кабинета
- Адрес электронной почты
- Должность
- Подразделение

2. Считать разрешенными для распространения с согласия субъекта, следующие персональные данные:

- Фамилия Имя Отчество
- Дата рождения
- Пол
- Специальность обучения
- Номер группы
- Вид обучения
- Успеваемость
- Посещаемость
- Фотография
- Ученое звание
- Ученая степень
- Номер служебного телефона
- Номер служебного кабинета
- Адрес электронной почты
- Должность
- Подразделение
- Сведения об образовании
- Данные свидетельства ЕГЭ
- Знание иностранного языка
- Основная профессия специальность

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	И.о. начальника Управления по информатизации	Павелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 16 из 20



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
 «Поволжский государственный университет сервиса»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

г. Тольятти

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____ (далее - Субъект).

(Ф.И.О)
 _____ серия _____ № _____ выдан _____
 (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)
 проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку ФГБОУ ВО «ПВГУС» (далее - Оператор), расположенного по адресу 445017, Россия, Самарская обл., Центральный р-н, г. Тольятти, ул. Гагарина, д.4, официальный сайт <https://www.tolgas.ru/>, своих персональных данных / персональных данных несовершеннолетнего

_____ (фамилия имя отчество несовершеннолетнего)

в том числе и с использованием автоматизированных информационных систем ФГБОУ ВО «ПВГУС» и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своих интересах / интересах несовершеннолетнего.

Перечень персональных данных для обработки, должностных лиц, имеющих доступ к ним, определяется Положением «Об обработке персональных данных в Университете».

Согласие дается мною для целей: соблюдение законов и иных нормативных правовых актов при поступлении субъекта персональных данных в университет; регистрации и обработке сведений необходимых для оказания услуг в области образования; осуществлении трудовых или иных договорных отношений

_____ (указать каких именно)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Об обработке персональных данных в Университете», с которым я ознакомлен(а).

Данное согласие действует со дня подписания до дня его отзыва в письменной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п. 2 – 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Работа.и	И.о. начальника Управления по информатизации	Павелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр 1 из 20



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

г. Тольятти «___» _____ 20__ г.

Я, _____ (далее - Субъект),

_____ (Ф.И.О)
серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____, телефон: _____ email: _____

в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на распространение ФГБОУ ВО «ПВГУС» ИНН 6323068825 ОГРН 1036300992067 (далее - Оператор), расположенного по адресу 445017, Россия, Самарская обл., Центральный р-н, г. Тольятти, ул. Гагарина, д.4, официальный сайт <https://www.tolgas.ru/>, своих персональных данных / персональных данных несовершеннолетнего

_____ (фамилия имя отчество несовершеннолетнего)

с целью размещения информации обо мне:

- на официальном сайте ФГБОУ ВО «ПВГУС»;
- в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «ПВГУС»;
- в личном кабинете поступающего ФГБОУ ВО «ПВГУС»;
- в системе управления вступительными испытаниями ФГБОУ ВО «ПВГУС»

в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты
персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	образование		
специальные категории персональных данных	профессия		
	состояние здоровья		
	сведения о судимости		
биометрические	цветное цифровое		

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Работала.ли	И.о. начальника Управления по информатизации	Павелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. _____ № _____	Стр 18 из 20



персональные данные	фотографическое изображение лица		
---------------------	----------------------------------	--	--

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://tolgas.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://sdo.tolgas.ru	Предоставление сведений сотрудникам и преподавателям университета
https://lk.tolgas.ru	Предоставление сведений сотрудникам университета
https://moodle.tolgas.ru	Предоставление сведений сотрудникам университета

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует до отзыва в установленном законом порядке.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	И.о. начальника Управления по информатизации	Павелкина К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. _____ Ф.И.О. № _____	Стр 19 из 20

**Соглашение о неразглашении
персональных данных работника/студента/абитуриента/слушателя**

Я, _____, паспортные данные: серия _____, номер _____, выдан _____ « _____ » _____ года,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников/студентов/абитуриентов/слушателей «Поволжского государственного университета сервиса». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников/студентов/абитуриентов/слушателей. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб для работников/студентов/абитуриентов/слушателей университета, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбором, обработкой и хранением) с персональными данными субъекта соблюдать все описанные в «Положение об обработке персональных данных в Университете» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимости;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- информацию, касающуюся конкретного работника, полученную путем проведения тестирования, анкетирования, опроса.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника или их утраты я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С «Положением об обработке персональных данных в Университете» ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ФИО

подпись

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	И.о. начальника Управления по информатизации	Поволжская К.И.	16.06.2021
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16.06.2021 13:34	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 20 из 20