

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

П Р И К А З

15.04.2026 № 1052

┌ Об утверждении Положения об ┐
обработке персональных данных
в ФГАОУ ВО «СПбПУ»

В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение об обработке персональных данных ФГАОУ ВО «СПбПУ» (далее – Положение).
2. Приказ от 29.11.2024 № 3136 «Об утверждении Положения об обработке персональных данных в ФГАОУ ВО «СПбПУ»» признать утратившим силу.
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить подчиненных им работников с Положением.
4. Руководителю Дирекции по работе с персоналом Пахомовой М.В. организовать работу по ознакомлению с Положением вновь принимаемых на работу в ФГАОУ ВО «СПбПУ» работников.
5. Контроль за соблюдением требований Положения возложить на начальника отдела защиты конфиденциальной информации Сеницына А.Ю.

Проректор по образовательной деятельности

Л.В. Панкова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГАОУ ВО «СПбПУ»
от 15.04.2026 № 1052

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
в ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Санкт-Петербург
2026

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ
3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПБПУ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ СПБПУ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СПБПУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СПБПУ
9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭКСПЛУАТАЦИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
10. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ДОСТУП К ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ
11. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
12. ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
13. ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
14. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
15. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ
16. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СПБПУ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
17. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СПБПУ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
18. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
19. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных в ФГАОУ ВО «СПбПУ» (далее – Положение) является общедоступным документом, определяющим политику СПбПУ в отношении обработки персональных данных в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее - СПбПУ), в соответствии с требованиями:

- Конституции Российской Федерации (глава 2, статья 24);
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (глава 14 «Защита персональных данных работника»);
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 №188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Указа Президента Российской Федерации от 05.12.2016 №646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 02.07.2021 №400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 16.03.2009 №228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций»;
- Приказа ФСТЭК России от 11.04.2025 №117 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, иных информационных системах государственных органов, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений»;

– Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 №21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Приказа ФСБ России от 10.07.2014 №378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;

– Методического документа «Меры защиты информации в государственных информационных системах», утвержденного ФСТЭК России 11.02.2014;

– Решения Коллегии Гостехкомиссии России № 7.2/02.03.2001, утвержденного приказом Гостехкомиссии России от 30.08.2002 №282 «Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации» (СТР-К);

– Устава СПбПУ.

1.2. Основной целью обработки персональных данных в СПбПУ является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

1.3. Настоящее Положение действует в отношении всех персональных данных, которые СПбПУ получает или может получить от субъекта персональных данных.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

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

1.4.2. **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 от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

1.4.3. **Субъект персональных данных** - это человек (физическое лицо), которому принадлежат персональные данные и которого по ним можно определить. Юридические лица, в том числе государственные или муниципальные органы власти, не могут быть субъектами персональных данных;

1.4.4. **Оператор персональных данных** (далее - оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие

цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. СПБПУ является оператором;

1.4.5. 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;

1.4.6. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

1.4.8. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

1.4.10. 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;

1.4.11. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

1.4.12. Информационная система персональных данных (далее - ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.4.13. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

1.4.14. Ответственный за организацию обработки персональных данных – работник СПБПУ, назначенный приказом ректора ответственным за организацию обработки персональных данных в СПБПУ (в обязанности входят организация и проведение мероприятий по обеспечению соответствия процессов обработки персональных данных законодательным требованиям, обработки обращений субъектов персональных данных и запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных);

1.4.15. Ответственный за эксплуатацию информационной системы персональных данных – работник СПБПУ, назначенный ответственным за

установку, администрирование и эксплуатацию ИСПДн (ее составной части) приказом проректора, в ведении которого находятся соответствующая ИСПДн;

1.4.16. **Конфиденциальность информации** - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

1.4.17. **Конфиденциальная информация** - информация ограниченного доступа, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну (к конфиденциальной информации относятся любые сведения, включая персональные данные, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации и настоящим Положением);

1.4.18. **Контрагент** - любое юридическое или физическое лицо, с которым СПБПУ вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

1.4.19. **Разглашение персональных данных** - умышленные или неосторожные действия с персональными данными, приведшие к ознакомлению с ними лиц, не допущенных к ним. Разглашение выражается в сообщении, передаче, предоставлении, пересылке, опубликовании, утере и в других формах обмена и действий с персональными данными;

1.4.20. **Единый реестр физических лиц СПБПУ** - единая доверенная система хранения сведений о субъектах, состоящих и/или состоявших в правовых отношениях с СПБПУ.

1.4.21. **Организационно-распорядительные документы** - комплекс взаимосвязанных документов, регламентирующих структуру, задачи и функции организации, организацию ее работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями настоящего Положения являются:

– обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников СПБПУ, направленных на обработку персональных данных;

– упорядочение обращения работников с персональными данными в СПБПУ, обеспечение соблюдения законных прав и интересов субъектов персональных данных в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), записи, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения сведений, составляющих персональные данные, защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

2.2. Задачами настоящего Положения являются:

– определение принципов, порядка обработки персональных данных;

– определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;

– определение прав и обязанностей СПБПУ и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

2.3. Основной целью сбора и обработки персональных данных в СПБПУ является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

2.4. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в СПБПУ, в соответствии с настоящим Положением относятся:

2.4.1. работники СПБПУ;

2.4.2. члены семьи работников СПБПУ;

2.4.3. граждане (кандидаты), претендующие на замещение вакантных должностей в СПБПУ;

2.4.4. уволенные работники СПБПУ;

2.4.5. обучающиеся СПБПУ;

2.4.6. абитуриенты СПБПУ;

2.4.7. родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и абитуриентов СПБПУ;

2.4.8. лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением договорных обязательств и уставных задач СПБПУ;

2.4.9. граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.4.10. пользователи официального сайта СПБПУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.4.11. лица, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым представлены в СПБПУ;

2.4.12. посетители СПБПУ, которые не являются работниками, обучающимися или абитуриентами СПБПУ и цель посещения которых – решение личных, коммерческих, кадровых и иных вопросов с администрацией СПБПУ.

2.5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.4 настоящего Положения, обрабатываются в целях обеспечения СПБПУ, содействия в выполнении осуществляемой работы, организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками СПБПУ должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников СПБПУ, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, в том числе при рассмотрении вопроса о предоставлении субсидий и льгот, сохранности принадлежащего им имущества, противодействия коррупции.

2.6. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2.4.5 – 2.4.8 настоящего Положения, обрабатываются в целях выполнения требований, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

2.7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2.4.9 настоящего Положения, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.8. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2.4.10 настоящего Положения, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности СПбПУ, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 2.4.11 настоящего Положения, обрабатываются в целях организации и учета наградений.

2.10. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 2.4.12 настоящего Положения, обрабатываются в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, содействия в трудоустройстве, получении образования, обеспечения личной безопасности работников и обеспечения сохранности имущества.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми СПбПУ осуществляет обработку персональных данных:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав СПбПУ;
- договоры, заключаемые между СПбПУ и субъектом персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям СПбПУ).

3.2. СПбПУ обрабатывает персональные данные работников в рамках трудовых отношений, в том числе для организации пропускного режима, при этом в целях соблюдения требований п.1 ст.86 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ порядок осуществления пропускного режима закреплен в Правилах внутреннего трудового распорядка ФГАОУ ВО «СПбПУ» и других организационно-распорядительных документах по организации пропускного режима в СПбПУ.

3.3. На основании п. 1 ч. 13 ст. 30 Федерального закона от 30.12.2009 №384 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» для обеспечения защиты от несанкционированного вторжения в зданиях СПбПУ предусмотрены меры, направленные на уменьшение возможности

криминальных проявлений и их последствий, включающие обработку персональных данных посетителей СПБПУ.

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют цели сбора и обработки персональных данных в СПБПУ.

4.2. СПБПУ осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с СПБПУ, бывших работников, членов их семей, родственников работников, граждан (кандидатов), претендующих на замещение вакантных должностей;
- обучающихся, абитуриентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и абитуриентов СПБПУ;
- лиц, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением договорных обязательств и уставных задач СПБПУ;
- граждан, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- пользователей официального сайта СПБПУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- лиц, представляемые к награждению, по которым представлены наградные материалы в СПБПУ;
- посетителей СПБПУ.

4.3. Информация с персональными данными может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

4.4. СПБПУ использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;
- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

4.5. СПБПУ самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в соответствии с целью обработки и материально-техническими возможностями СПБПУ.

4.6. Информация, представляемая субъектом персональных данных при поступлении на работу, должна иметь документальную форму на бумажном носителе. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой 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;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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 Министерства внутренних дел Российской Федерации, 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 выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.7. При оформлении на работу заполняются лично работником автобиография и личный листок по учету кадров, в которых отражаются следующие биографические и анкетные данные работника:

- общие сведения (фотография, фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, дата рождения, место рождения, образование, профессия, владение иностранными языками, ученая степень, ученое звание, научные труды и изобретения, трудовая деятельность, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военная служба с указанием должности, пребывание за границей, участие в федеральных, муниципальных, территориальных органах, государственные награды, отношение к воинской обязанности и воинское звание, семейное положение, работающие в СПбПУ члены семьи, домашний адрес, домашний номер телефона, паспортные данные);
- в какой семье родился, чем занимаются родители;

- когда, в каких учебных заведениях учился, какое образование получил и специальность;
- с какого времени начал работать самостоятельно, причины перехода с одной работы на другую;
- состав семьи и краткие сведения о близких родственниках;
- другие сведения, которые работник считает необходимым указать в автобиографии.

4.8. В СПБПУ создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные о работниках в единичном или сводном виде:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- материалы по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, содержащие сведения о воинском учете, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, аттестации, наградах и поощрениях, почетных званиях, отпусках, социальных гарантиях, месте жительства и контактных телефонах;
- трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству СПБПУ, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, контролирующие органы, налоговые инспекции и вышестоящие органы управления.

4.9. В СПБПУ хранятся группы документов, содержащие персональные данные об обучающихся и абитуриентах в единичном или сводном виде:

- комплексы документов, сопровождающие процесс поступления, обучения, перевода, восстановления и отчисления;
- личное дело обучающегося;
- личное дело абитуриента;
- личная карточка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

4.10. Для обеспечения своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес места жительства (почтовый адрес), по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- адрес электронной почты (при наличии), либо адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

4.11. Для организации доступа к информации о деятельности СПбПУ, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет обрабатываются следующие категории персональных данных пользователей официального сайта СПбПУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес электронной почты;
- сведения, полученные с помощью программных средств сбора метрических данных (файлы cookie);
- иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта СПбПУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.12. Для организации и учета награждений лиц, награжденные материалы по которым представлены в СПбПУ, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- иные сведения, которые представлены в наградных материалах.

4.13. Информация, представляемая субъектом персональных данных при посещении СПбПУ, должна иметь документальную форму на бумажном носителе или электронную, путем подачи электронной заявки через Корпоративную информационную систему «Мой Политех». Для организации допуска и учета посетителей СПбПУ обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование и номер документа, удостоверяющего личность;
- фотография;
- номер телефона;

- вид, марка, модель, государственный регистрационный номер личного транспортного средства (при оформлении пропуска для въезда личного транспортного средства на территорию СПбПУ);
- иные сведения, которые представлены в заявках на оформление и выдачу постоянной, временной, разовой и транспортной электронной карты (пропуска).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПБПУ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. СПбПУ имеет право:

5.1.1. Разрешать или ограничивать доступ к персональным данным, определять порядок и условия доступа к этим данным.

5.1.2. Передавать персональные данные субъекта персональных данных третьим лицам в случае, если передача предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Осуществлять иные действия с персональными данными или разрешать осуществление таких действий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.1.4. Требовать от юридических лиц, физических лиц, получивших доступ к персональным данным на законных основаниях, органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, которым предоставлены персональные данные, соблюдения обязанностей по охране их конфиденциальности.

5.2. Обязанности СПбПУ:

5.2.1. Соблюдать права и законные интересы иных лиц.

5.2.2. Принимать меры по защите персональных данных.

5.2.3. Ограничивать доступ к персональным данным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2.4. Не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Собирать и хранить только те персональные данные, которые необходимы для предоставления услуг или исполнения соглашений и договоров с субъектом персональных данных, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное хранение персональной информации в течение определенного срока.

5.2.6. Осуществлять обработку персональных данных субъекта персональных данных в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами, любым законным способом, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

5.2.7. Незамедлительно информировать субъекта персональных данных об утрате или разглашении его персональных данных.

5.2.8. Принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий третьих лиц.

5.2.9. Предоставлять на безвозмездной основе сведения, относящиеся к персональным данным, по мотивированному требованию органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления. Мотивированное требование должно быть подписано уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели, правового основания для запроса на предоставление персональных данных, срок предоставления этих сведений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2.10. Предоставлять персональные данные по запросу судов, органов предварительного следствия, органов дознания по делам, находящимся в их производстве, в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

5.2.11. Использовать персональные данные исключительно для целей, указанных в настоящем Положении.

5.2.12. Обеспечить конфиденциальность персональных данных во время хранения, не разглашать персональные данные без предварительного письменного согласия субъекта персональных данных, а также не осуществлять продажу, обмен, опубликование, либо разглашение иными возможными способами переданных персональных данных субъекта персональных данных, за исключением предусмотренных настоящим Положением.

5.2.13. Осуществлять блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента обращения или запроса субъекта или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на период проверки, в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий.

5.3. СПбПУ, в случае неисполнения своих обязательств, несет ответственность за убытки, понесенные субъектом персональных данных в связи с неправомерным использованием персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. СПбПУ не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в области защиты персональных данных, если будет доказано, что такое неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств произошло по вине субъекта персональных данных либо вследствие действия непреодолимой силы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ СПБПУ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обязательным условием приема на работу в СПбПУ должно быть подписание работником «Обязательства о неразглашении информации ограниченного доступа и соблюдении конфиденциальности персональных данных» (далее – Обязательство), являющегося приложением к трудовому договору. В Обязательстве указываются предъявляемые к работнику требования по защите конфиденциальной информации, ответственность за нарушения, связанные с разглашением конфиденциальной информации, в том числе персональных данных. Форма Обязательства является Приложением №5 к настоящему положению. Обязательство после подписания хранится в личном деле работника.

6.2. Работники СПбПУ получают доступ к персональным данным в объеме, необходимом для качественного и своевременного выполнения порученных им работ. Доступ работников СПбПУ к персональным данным, не имеющим отношения к выполняемой ими работе, запрещается.

6.3. Работники СПбПУ обязаны хранить материальные носители персональных данных в условиях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц.

6.4. Работники, допущенные к носителям персональных данных, обязаны немедленно сообщить руководителю структурного подразделения об утрате, недостатке материальных носителей персональных данных.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СПБПУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Состав должностных лиц, ответственных за обеспечение защиты персональных данных в структурных подразделениях СПбПУ, в информационных системах персональных данных СПбПУ, а также перечень решаемых ими задач определяется приказами и распоряжениями проректоров по направлению деятельности структурных подразделений.

7.2. Должностными лицами, ответственными за организацию работ по защите персональных данных в СПбПУ, являются:

- ректор;
- проректор по информационным технологиям и цифровой трансформации;
- начальник Управления информационной безопасности;
- начальник отдела защиты конфиденциальной информации;
- начальник отдела администрирования вычислительных сервисов и сетей;
- руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных.

7.3. Ректор:

- определяет организационно-штатную структуру СББПУ по защите персональных данных (конфиденциальной информации), основные задачи структуры, назначает должностных лиц, ответственных за контроль и осуществление защиты персональных данных;
- утверждает основные документы СББПУ по защите персональных данных;
- принимает решения о финансировании мероприятий по защите персональных данных в СББПУ;
- принимает решения о прекращении работ на объектах информатизации в случае выявления нарушений по защите персональных данных, а также о возобновлении выполнения работ после их устранения.

7.4. Проректор по информационным технологиям и цифровой трансформации:

- утверждает годовое и перспективное планирование мероприятий по защите персональных данных в СББПУ;
- проводит совещания с руководством СББПУ по вопросам защиты персональных данных;
- оценивает эффективность принимаемых мер по защите персональных данных и организует работы по устранению выявленных недостатков.

7.5. Начальник Управления информационной безопасности:

- осуществляет руководство деятельностью отдела защиты конфиденциальной информации;
- согласовывает годовое и перспективное планирование мероприятий по защите персональных данных в СББПУ;
- контролирует эффективность принимаемых мер по защите персональных данных и организует работы по устранению выявленных недостатков.

7.6. Начальник отдела защиты конфиденциальной информации:

- организует разработку необходимых организационно-технических мероприятий по защите персональных данных в СББПУ;
- определяет объекты информатизации, подлежащие защите, возможные технические каналы утечки персональных данных и несанкционированного доступа к ним;
- выявляет нарушения в технологии обработки персональных данных;
- проверяет правильность функционирования систем разграничения доступа к персональным данным, наличие средств защиты персональных данных, их качество и достаточность;
- организует документальное оформление проводимых защитных мероприятий, при работе с персональными данными, готовит предложения по совершенствованию и внедрению средств защиты персональных данных на объектах информатизации;
- принимает участие в работе по планированию мероприятий по защите персональных данных в структурных подразделениях СББПУ;
- оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений СББПУ в проведении работ по защите персональных данных;

- согласовывает приказы о назначении ответственных за обеспечение защиты персональных данных в структурных подразделениях СПбПУ;
- незамедлительно докладывает начальнику Управления информационной безопасности о выявленных нарушениях установленных требований, а также о невозможности обеспечения необходимых условий по защите персональных данных на объектах информатизации СПбПУ;
- отчитывается перед начальником Управления информационной безопасности и вышестоящим руководством СПбПУ о выполнении мероприятий по защите персональных данных на объектах информатизации СПбПУ.

7.7. Начальник отдела администрирования вычислительных сервисов и сетей:

- организует и проводит работы по защите, добавлению и изменению информации в Едином реестре физических лиц СПбПУ;
- принимает решения о доступе работников СПбПУ к сведениям, находящимся в Едином реестре физических лиц СПбПУ;
- представляет начальнику отдела защиты конфиденциальной информации перечень допущенных работников СПбПУ к персональным данным, планируемых и реализуемых работ по защите персональных данных в Едином реестре физических лиц СПбПУ;
- определяет меры и технические средства, необходимые для унификации обмена сведениями информационных систем с Единым реестром физических лиц СПбПУ;
- контролирует установку средств защиты информации Единого реестра физических лиц СПбПУ и осуществляет их эксплуатацию;
- обеспечивает работы и принимает участие в проверках Единого реестра физических лиц СПбПУ на соответствие требованиям по безопасности информации;
- совместно с начальником отдела защиты конфиденциальной информации разрабатывает эксплуатационную документацию по защите персональных данных в Едином реестре физических лиц СПбПУ.

7.8. Руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных:

- организуют и проводят работы по защите персональных данных в подразделениях;
- принимают решения о доступе работников подразделения к персональным данным, находящимся в подразделении;
- представляют начальнику отдела защиты конфиденциальной информации перечень допущенных работников подразделения к персональным данным, планируемых и реализуемых работ по защите персональных данных;
- определяют помещения и технические средства (основные и вспомогательные), необходимые для обработки персональных данных в подразделении;
- обеспечивают работы и принимают участие в аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям по безопасности информации,

включая учет, категорирование, проведение специсследований и специальных проверок технических средств объекта информатизации, а также мероприятия по предотвращению несанкционированного доступа к персональным данным;

- согласуют с начальником отдела защиты конфиденциальной информации установку на аттестованном объекте информатизации средств вычислительной техники и средств радиосвязи;

- контролируют установку средств защиты персональных данных и осуществляют их эксплуатацию;

- совместно с начальником отдела защиты конфиденциальной информации разрабатывают эксплуатационную документацию по защите персональных данных на объекте информатизации.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СПБПУ

8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом ректора СПбПУ.

8.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением и другими организационно-распорядительными документами определяющими порядок обработки персональных данных в СПбПУ.

8.3. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

- запрашивать у работников СПбПУ информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

- давать в пределах предоставленных полномочий поручения работникам СПбПУ, уполномоченным на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

- осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в СПбПУ.

8.4. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

- организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в СПбПУ, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований

законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

– доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требования к защите персональных данных;

– организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в СПбПУ.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭКСПЛУАТАЦИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Ответственный за эксплуатацию (обеспечение функционирования) информационной системы персональных данных назначается по каждой информационной системе персональных данных, а при необходимости по каждой ее составной части, эксплуатируемой в СПбПУ.

9.2. Назначение осуществляется из числа работников структурных подразделений СПбПУ, в ведении которых находятся соответствующие информационные системы персональных данных (их составные части), на основании приказов проректоров, в непосредственном подчинении которых находятся указанные структурные подразделения.

9.3. Ответственный за эксплуатацию информационной системы персональных данных обязан:

– организовать режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещена ИСПДн (далее - помещения), препятствующий неконтролируемому проникновению или пребыванию в этих помещениях посторонних лиц, не имеющих права доступа в эти помещения, в том числе предусматривающий утверждение списков работников, имеющих право доступа в помещения, а также порядка доступа работников в помещения в рабочее и нерабочее время, а также при возникновении нештатных ситуаций, оснащение помещений входными дверями с замками, обеспечение постоянного закрытия дверей помещений, в том числе на замок, при выходе, их открытие только для санкционированного входа (прохода внутрь помещений), оборудование окон помещений, расположенных на первых и последних этажах зданий, и окон помещений, находящихся около пожарных лестниц, балконов, водосточных труб и других мест, в том числе сооружений, откуда возможно проникновение в помещения посторонних лиц, внутренними металлическими раздвижными (распахивающимися внутрь помещения) решетками (ставнями), которые должны запираются на замок, а также охранной сигнализацией или другими средствами, препятствующими неконтролируемому проникновению посторонних лиц в помещения, оборудование окон и дверей помещений, в которых размещены серверы информационной системы персональных данных, прочными однопольными входными дверями с замками, обеспечивающими их надежное закрытие (один из замков должен быть с механизмом

автоматического вывода засова из корпуса замка, допускается использование кодового автоматического или электромагнитного замков), а также охранной сигнализацией или другими техническими средствами, препятствующими неконтролируемому проникновению посторонних лиц в помещения, опечатывание помещений по окончании рабочего дня, оборудование помещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений;

– осуществлять учет электронных и магнитных носителей информации, в том числе флэш-карт, USB-флэш-накопителей, компакт-дисков (CD-дисков, DVD-дисков), магнитных дисков (дискет), машинных носителей информации, встроенных в средства компьютерной техники на магнитных дисках, магнитных лент, иных съемных электронных (магнитных) носителей информации, а также немагнитных пленок и выполнение мер, направленных на обеспечение сохранности указанных материальных носителей информации, позволяющих производить хранение материальных носителей информации в установленном порядке, а в случае необходимости и в металлических шкафах (сейфах), оборудованных внутренними замками и приспособлениями для опечатывания замочных скважин и (или) кодовыми замками, выполнять поэкземплярный учет машинных (магнитных) носителей персональных данных, который достигается путем ведения журнала учета машинных носителей персональных данных (Приложение №7 к настоящему Положению) с использованием регистрационных (заводских) номеров, который ведется подразделением, непосредственно осуществляющим эксплуатацию информационной системы персональных данных;

– допускать и разрешать вынос материальных носителей информации, в том числе съемных магнитных (машинных) носителей персональных данных, за пределы контролируемой зоны исключительно в связи с выполнением служебных (трудовых) обязанностей, а в случае использования средства автоматизации вне информационной системы персональных данных - при наличии согласования с ответственным за обработку персональных данных в СПбПУ;

– организовать режим доступа к обрабатываемым персональным данным в ИСПДн, а также принимать меры по обеспечению регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в указанных системах, в том числе предусматривающий утверждение руководителями структурных подразделений, в ведении которых находится ИСПДн, списков работников, доступ которых к обрабатываемым персональным данным, а также к электронным журналам сообщений, содержащим информацию о запросах пользователей на получение обрабатываемых персональных данных и фактах предоставления указанных данных по этим запросам (далее - электронные журналы сообщений), необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, информирование работников о правилах доступа к обрабатываемым персональным данным, установление порядка доступа к электронным журналам сообщений, исключающий возможность ознакомления с их содержанием работников, не вошедших в утвержденные списки

работников, доступ которых к электронным журналам сообщений необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей;

- осуществлять мониторинг обработки персональных данных для обнаружения фактов несанкционированного доступа к ним, выявления модифицированных или уничтоженных персональных данных вследствие несанкционированного доступа к ним для их последующего восстановления;

- допускать к применению в ИСПДн только технические и программные средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации угроз безопасности персональных данных, актуальных при обработке;

- осуществлять оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- осуществлять внутренний контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе выполнения требуемого уровня защищенности ИСПДн.

10. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ДОСТУП К ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

10.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных в СБПУ (далее Сведения), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

10.2. Сведения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

10.3. Сведения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. 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 оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, 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. Оператор предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

10.4. В случае, если сведения об обрабатываемых персональных данных были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 10.4., в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

10.7. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным

данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе если:

- обработка персональных данных, осуществляется в целях охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

11. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. СПБПУ является оператором персональных данных и осуществляет обработку персональных данных работников СПБПУ, а также других субъектов персональных данных, не состоящих с СПБПУ в трудовых отношениях.

11.2. СПБПУ обрабатывает персональные данные отвечающие целям их обработки, содержание и объем персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Персональные данные могут быть получены,

проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

11.3. Обработка персональных данных возможна только с согласия субъектов (Приложение №1 к настоящему Положению), либо без их согласия в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем (заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных);

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2016 № 230-ФЗ "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в

целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации), при условии обязательного обезличивания персональных данных;

– осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

11.5. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» электронной подписью.

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

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

– 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);

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

– цель обработки персональных данных;

– перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

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

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

– подпись субъекта персональных данных.

11.7. ССПБПУ вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

11.8. В процессе обработки персональных данных не допускается:

– объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой;

– избыточность персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

11.9. ССПБПУ при обработке персональных данных субъектов обеспечивает точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных, принимает необходимые меры и (или) обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

11.10. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие.

11.11. При получении персональных данных не от субъекта, ССПБПУ до начала обработки таких персональных данных, обязан обеспечить предоставление субъекту следующей информации:

– наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

– цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

– предполагаемые пользователи персональных данных;

– установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

11.12. ССПБПУ обязан сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение (Приложение №3 к настоящему Положению).

11.13. ССПБПУ не имеет права получать, обрабатывать и приобщать к личным делам, персональные данные касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации ССПБПУ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

11.14. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных (Приложение №4 к настоящему Положению).

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.15. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований возлагается на оператора.

11.16. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в структурные подразделения СПБПУ) (далее - Оригиналы документов);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, используемые в СПБПУ.

11.17. Обработка персональных данных работников СПБПУ осуществляется в следующем порядке:

11.17.1. Работник представляет в СПБПУ достоверные сведения о себе. Проверка достоверности сведений в СПБПУ осуществляется одним из следующих способов:

- предоставление Оригиналов документов, подтверждающих сведения;
- использование государственных информационных систем;
- использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.17.2. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, руководитель СПБПУ и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами СПБПУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

11.18.Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, 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 законодательством Российской Федерации.

11.19.При осуществлении хранения персональных данных СПБПУ использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.20.Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

11.21.Прекращения обработки и уничтожение персональных данных осуществляется в следующих случаях:

- при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

- при отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11.22.Контроль и выявление документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, осуществляется ответственными за документооборот и архивирование в структурных подразделениях, составляется акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел. Акт о выделении к уничтожению документов подписывается председателем и членами назначенной комиссии.

11.23.Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

11.24. Меры, направленные на обеспечение выполнения СПБПУ обязанностей, предусмотренных статьями 18.1. и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включают в себя:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издание приказов включающих политику СПБПУ в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных (при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований), а также локальных актов, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике СПБПУ в отношении обработки персональных данных, локальным актам СПБПУ;

- выполнение оценки вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соотношении указанного вреда и принимаемых СПБПУ мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- ознакомление работников СПБПУ, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и обучение указанных работников;

- опубликование на страницах принадлежащего СПБПУ сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечение неограниченного доступа к настоящему Положению, определяющему политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них; выполняется восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правила доступа к персональным данным, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных; выполняется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;
- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объектах СПБПУ, включая размещение технических средств обработки персональных данных в пределах границ охраняемой территории, а также зон ограничения доступа, определенных ведомственными техническими требованиями.

11.25. Средства обеспечения безопасности персональных данных: шкафы (запирающиеся на ключ) для хранения носителей информации с персональными данными; сетевой экран; антивирусное программное обеспечение; сигнализация; видеонаблюдение. Помещения, в которых хранятся документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, а также средства вычислительной техники, предназначенные для обработки персональных данных, должны быть оборудованы охранной сигнализацией с выводом информации на пост охраны СПБПУ.

11.26. Внутренние организационно-распорядительные документы определяющие действия работников по обработке персональных данных в структурных подразделениях:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства СПБПУ;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

11.27. Наряду с мерами и средствами, указанными в пунктах 11.24 и 11.25 настоящего Положения, СПБПУ при необходимости вправе применять дополнительные способы защиты персональных данных, непротиворечащие законодательству Российской Федерации.

11.28. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам

связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.29. Для организации доступа пользователей официального сайта СПбПУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет используется программное средство сбора метрических данных (далее - Метрическая программа) со сбором сведений об использовании сайта с помощью файлов cookie и передачей сведений для хранения на сервер Метрической программы. Метрическая программа собирает IP-адреса, назначенные коммуникационному устройству пользователя в день посещения данного сайта, и размещает постоянный файл cookie в клиентском веб-браузере для идентификации посетителя сайта в качестве уникального пользователя при следующем посещении данного сайта. Пользователь может согласиться на использование файлов cookie с помощью всплывающего окна, предупреждающего об использовании Метрической программы или запретить использование Метрической программы в отношении пользователя при повторных посещениях данного сайта, отключив файлы cookie Метрической программы в своем браузере или используя специальные программные средства блокировки действия Метрических программ. Сведения, полученные через Метрическую программу, не объединяются и не коррелируются с другими персональными сведениями пользователей официального сайта СПбПУ.

11.30. В отношении персональных данных субъекта персональных данных сохраняется их конфиденциальность, кроме случаев добровольного предоставления субъектом персональных данных информации о себе для общего доступа неограниченному кругу лиц (Приложение №2 к настоящему Положению).

12. ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Обезличивание персональных данных в СПбПУ осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом "з" пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".

12.2. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

12.3. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.4. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

12.5. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников СПбПУ в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

12.6. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

12.7. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

13. ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ

13.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в СПбПУ организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - проверки).

13.2. Проверки проводятся комиссией СПбПУ по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия), образованной приказом проректора по информационным технологиям и цифровой трансформации.

13.3. В проведении проверки не может участвовать работник СПбПУ, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

13.4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утвержденного проректором по информационным технологиям и цифровой трансформации.

13.5. В ежегодном плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения плановой проверки, ответственные исполнители. Срок проведения плановой проверки не может превышать один месяц с даты принятия решения о проведении проверки.

13.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее СПБПУ письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - обращение, заявитель соответственно) о нарушении правил обработки персональных данных. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение одного месяца со дня поступления обращения.

13.7. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

13.8. По результатам каждой проверки Комиссией составляется акт проверки и определяется перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

13.9. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

14. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

14.1. При передаче персональных данных субъекта СПБПУ должен соблюдаться следующие требования:

14.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

14.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта. Обработка персональных данных субъектов в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

14.1.3. Не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных субъекта по телефону.

14.1.4. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

14.1.5. Осуществлять передачу персональных данных в пределах СПбПУ в соответствии с настоящим Положением.

14.1.6. Разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

14.1.7. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции и получения социальных льгот.

14.1.8. Передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

14.2. Передача персональных данных осуществляется на основании решения ректора, проректоров по направлениям деятельности или руководителя Дирекции по работе с персоналом.

14.3. Фактическая передача (пересылка) персональных данных должна осуществляться в соответствии с инструкцией по делопроизводству в ФГАОУ ВО «СПбПУ».

14.4. Все сведения о передаче персональных данных, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими, регистрируются в журнале учета передачи персональных данных. В журнале учета передачи персональных данных фиксируются сведения о том, кто направил запрос, дата и номер запроса, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

14.5. Передача персональных данных органам государственной власти:

14.5.1. Под передачей персональных данных органам государственной власти и контрагентам понимается доведение до их уполномоченных представителей каким-либо способом (передача, пересылка, ознакомление, осуществление доступа) указанной информации.

14.5.2. Персональные данные представляются по мотивированному требованию органа государственной власти на безвозмездной основе. Мотивированное требование должно быть подписано уполномоченным должностным лицом органа государственной власти, содержать указание цели и правового основания затребования персональных данных, срок представления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

14.5.3. Передача персональных данных по незащищенным каналам связи (с использованием факсимильной связи, сетей Интернет и т.п.), без принятия необходимых мер по защите информации запрещается.

14.5.4. Руководители структурных подразделений, а также исполнители, осуществляющие подготовку и передачу информации органам государственной власти, несут персональную ответственность за нарушение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения в соответствии с

законодательством Российской Федерации, нормативными актами и организационно-распорядительными документами по защите информации.

14.5.5. Документированная информация, в случаях прямо установленных законодательством, подлежащая передаче органам государственной власти в обязательном порядке и относящаяся к персональным данным, представляется структурными подразделениями этим органам по утвержденным ими формам и в установленные сроки без принятия решения должностными лицами, указанными в пункте 14.2.

14.5.6. Персональные данные в обязательном порядке предоставляются судам, органам прокуратуры, органам предварительного следствия, органам дознания по делам, находящимся в их производстве, по их запросу в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

14.5.7. В случае, если орган государственной власти, в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает полномочиями для получения персональных данных, которые не подлежат представлению в обязательном порядке, то передача персональных данных должна осуществляться после принятия решения должностными лицами, указанными в пункте 14.2., исключительно по письменным мотивированным требованиям (запросам), оформленным на официальных бланках и за подписью уполномоченных должностных лиц таких органов, с указанием цели и правового основания затребования персональных данных и срока их предоставления. При этом объем передаваемых персональных данных не должен превышать объема, который данный орган государственной власти уполномочен получать.

14.5.8. Руководители структурных подразделений, в ведении которых находятся персональные данные, подлежащие в соответствии с поступившим требованием (запросом) предоставлению органам государственной власти, обязаны:

- проверить основания требований (запросов) на получение соответствующих персональных данных;
- представить должностным лицам, указанным в пункте 14.2, справку-обоснование, согласованную в случае необходимости с отделом защиты конфиденциальной информации и Административно-правовым департаментом, для принятия решения о передаче персональных данных.

14.5.9. Допуск к персональным данным уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, прибывающих на законном основании в подразделения СПбПУ для проведения проверок, ревизий либо иных мероприятий, осуществляемых в рамках полномочий данных государственных органов, должен осуществляться на основании соответствующих предписаний, подписанных руководителями или уполномоченными лицами данных органов государственной власти, по решению ректора или проректоров по направлениям деятельности и по согласованию (при необходимости) с отделом защиты конфиденциальной информации и Административно-правовым департаментом.

14.5.10. При ознакомлении уполномоченных должностных лиц органов государственной власти с персональными данными в период проведения ими проверок, ревизий либо иных мероприятий, осуществляемых в рамках полномочий данных органов государственной власти, они должны быть предупреждены под роспись в Расписке, составленной по типовой форме (Приложение №6 к настоящему Положению) о том, что предоставляемые им документы и материалы являются персональными данными.

15. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

15.1. Обеспечение безопасности персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

15.2. Работники и обучающиеся СПБПУ имеют право:

15.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

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

15.2.3. Получать от СПБПУ:

– сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

– перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

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

15.3. Доступ работников СПБПУ к обрабатываемым персональным данным осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних организационно-распорядительных документов СПБПУ. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

– ознакомление работников с настоящим Положением, инструкциями для пользователей информационных систем персональных данных и другими нормативными актами, регуливающими обработку и защиту персональных данных в СПБПУ;

– подписание работниками СПБПУ обязательства о неразглашении информации ограниченного доступа и соблюдении конфиденциальности персональных данных (Приложение № 5 к настоящему Положению).

15.4. Копировать и делать выписки персональных данных работника СПБПУ разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя Дирекции по работе с персоналом.

15.5. Доступ к персональным данным обучающихся имеют должностные лица СПБПУ, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

15.6. Доступ работников СПБПУ к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

15.7. Работникам СПБПУ, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, в соответствии с функциями, предусмотренными внутренними организационно-распорядительными документами.

15.8. Доступ третьей стороны к персональным данным, обрабатываемых в СПБПУ, возможен только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СПБПУ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

16.1. Персональные данные могут быть получены СПБПУ как от субъекта персональных данных, так и от третьих лиц, при условии соблюдения требований п. 3 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

16.2. СПБПУ вправе осуществлять передачу персональных данных третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с письменного согласия субъекта персональных данных.

16.3. СПБПУ может отказать в предоставлении персональных данных третьим лицам, даже если есть письменное согласие субъекта персональных данных. Исключение составляют случаи, когда необходимость их предоставления установлена законодательством Российской Федерации.

16.4. СПБПУ перед передачей персональных данных должно предупредить третье лицо о том, что персональные данные могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

17. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СПБПУ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

17.1. СПБПУ осуществляет взаимодействие по вопросам организации защиты персональных данных с Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор), уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, и организациями, имеющими государственные лицензии по технической защите конфиденциальной информации и по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации (далее – Лицензированные организации).

17.2. Лицензированные организации могут оказывать СПБПУ услуги по организации защиты персональных данных, в соответствии требованиям законодательства Российской Федерации, включая анализ текущих процессов обработки персональных данных, составление рекомендаций по реализации необходимых требований, разработку локальных документов (регламентов, инструкций и других внутренних нормативных актов), разработку организационных мер, оценку потенциальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, внедрение необходимых программно-технических средств защиты информации, нейтрализующих актуальные угрозы, оценку необходимого уровня защищенности персональных данных, аудит выполнения требований законодательства Российской Федерации.

17.3. Роскомнадзор, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2009 № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций», имеет право:

- запрашивать у СПБПУ информацию, необходимую для реализации своих полномочий, и безвозмездно получать такую информацию;
- осуществлять проверку сведений, содержащихся в уведомлении об обработке персональных данных, или привлекать для осуществления такой проверки иные государственные органы в пределах их полномочий;
- требовать от СПБПУ уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных, или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

17.4. СПБПУ инициирует взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъекта персональных данных в следующих случаях:

- подача уведомления об обработке персональных данных;
- подача уведомления об изменениях сведений, ранее указанных в уведомлении.

17.5. Перед началом обработки персональных данных СПБПУ обязано уведомить Роскомнадзор о своем намерении осуществлять обработку персональных данных. Вести обработку персональных данных без уведомления Роскомнадзора можно лишь в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

17.6. В случае предоставления неполных или недостоверных сведений, указанных в уведомлении об обработке персональных данных, Роскомнадзор вправе требовать от СПБПУ уточнения предоставленных сведений до их внесения в реестр операторов.

17.7. В случае изменения сведений, указанных в уведомлении об обработке персональных данных, СПБПУ не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, обязано уведомить Роскомнадзор обо всех произошедших за указанный период изменениях.

17.8. В случае прекращения обработки персональных данных СПБПУ обязано уведомить об этом Роскомнадзор в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных.

17.9. В случае получения СПБПУ запроса от Роскомнадзора, ответственный за организацию обработки персональных данных в СПБПУ обязан подготовить и сообщить необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Ответственный за организацию обработки персональных данных в СПБПУ в течение одного дня оценивает правомерность полученных запросов в адрес СПБПУ и при необходимости для оценки правомерности полученных запросов привлекает работников Административно-правового департамента. Ответственный за организацию обработки персональных данных в СПБПУ в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса формирует ответ на запрос и при необходимости запрашивает информацию у руководителей структурных подразделений СПБПУ, в том числе работников, ответственных за эксплуатацию информационных систем персональных данных в СПБПУ.

17.10. При получении запроса от Роскомнадзора на устранение неправомерной обработки персональных данных или уточнение персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных в СПБПУ организует проверку по данному запросу и блокирование соответствующей части обрабатываемых персональных данных на время проведения проверки. В случае необходимости уточнения персональных данных субъекта по результатам проверки:

- работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных в СПБПУ, по требованию ответственного за организацию обработки персональных данных в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления запроса, производят уточнение персональных данных субъекта в соответствующих информационных системах персональных данных и снимают блокирование персональных данных;

– ответственный за организацию обработки персональных данных в течение трех рабочих дней формирует ответ на запрос (уведомление о внесении изменений в персональные данные) и направляет его в Роскомнадзор.

17.11. Формы вышеуказанных уведомлений, размещаются на официальном сайте Роскомнадзора.

17.12. В случае выявления факта неправомерной обработки персональных данных СПБПУ обязано прекратить обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, и в дальнейшем обеспечить правомерность обработки. Если правомерность обработки персональных данных обеспечить невозможно:

– работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных в СПБПУ, по требованию ответственного за организацию обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, производят уничтожение персональных данных субъекта, о чем ответственным за организацию обработки персональных данных составляются соответствующие акты;

– ответственный за организацию обработки персональных данных в течение трех рабочих дней формирует ответ на запрос (уведомление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных) и направляет его в Роскомнадзор.

17.13. При получении правомерного запроса на исправление выявленных нарушений по требованию ответственного за организацию обработки персональных данных работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных в СПБПУ, в которых обрабатываются указанные персональные данные, разрабатывают перечень действий по устранению выявленных нарушений и согласуют перечень действий с непосредственными руководителями подразделений. Устранение выявленных нарушений должно быть произведено в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления нарушений. По факту устранения нарушений ответственный за организацию обработки персональных данных в течение трех рабочих дней формирует ответ на запрос (уведомление об устранении нарушений в порядке обработки персональных данных) и направляет его в Роскомнадзор.

18. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

18.1. Работники СПБПУ, виновные в нарушении порядка обработки персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.2. Субъект персональных данных, предоставивший СПБПУ подложные документы или недостоверную информацию, несет юридическую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

19.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора.

19.2. Основанием для внесения изменений могут быть изменения условий деятельности СПбПУ в целом, включая изменения учредительных документов, изменение законодательства, а также предложения работников СПбПУ.

19.3. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения направляются для рассмотрения проректору по информационным технологиям и цифровой трансформации. Проректор по информационным технологиям и цифровой трансформации принимает решение по результатам рассмотрения предложения, дает указание специалистам отдела защиты конфиденциальной информации подготовить проект изменений в настоящее Положение, которые принимаются и утверждаются приказом ректора.

20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

20.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора.

20.2. На основании отдельных приказов, утвержденных ректором и проректорами по направлению деятельности допускается:

- применение дополнительных организационно-распорядительных документов, относящихся к работе с персональными данными;
- внесение дополнительных данных (дополнительных граф, столбцов, дополнительной информации и т. п.) в формы документов, являющихся Приложениями к настоящему Положению.

20.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.

Приложения:

1. Форма согласия на обработку персональных данных.
2. Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
3. Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.
4. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных.
5. Форма обязательства о неразглашении информации ограниченного доступа и соблюдении конфиденциальности персональных данных.
6. Форма расписки об ознакомлении с персональными данными.
7. Форма журнала учета машинных носителей персональных данных.

к Положению об обработке персональных данных в ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

(указывается место постоянной и временной регистрации)

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных):

(фамилия, имя, отчество полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

(указывается место постоянной и временной регистрации)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (ФГАОУ ВО «СПбПУ», адрес: 195251, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ Академическое, ул Политехническая, д. 29, литера Б, ИНН 7804040077, ОГРН 1027802505279), а также представления информации, относящейся к моим персональным данным, по запросам третьих лиц в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере образования.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество(при наличии), гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания, сведения из разрешения на временное пребывание, сведения из вида на жительство, сведения из патента, сведения из миграционной карты, адрес фактического проживания, сведения об образовании (квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки), сведения о повышении квалификации и переподготовке (при наличии), сведения об аттестации и профессиональных качествах, место работы(учебы), преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины(модули), ученая степень(при наличии), ученое звание (при наличии), сведения о награждениях и поощрениях, присвоении званий (наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид документа о награждении или дата поощрения), сведения о трудовой деятельности (данные о продолжительности опыта работы, о трудовой занятости с указанием должности, подразделения, организации, номер, серия и дата выдачи трудовой книжки и записи в ней), сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, и др.), серия и номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (страховой номер индивидуального лицевого счета), идентификационный номер налогоплательщика, информация

медицинского характера (сведения о состоянии здоровья, временной нетрудоспособности, заболеваниях), номер счета в банке для выплаты заработной платы и иных выплат, сведения страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования, имуществе, почетных званиях и знаках отличия, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга), сведения о составе семьи, информация о детях и иных иждивенцах (сведения из свидетельства о рождении детей, информация медицинского характера), информация о родственниках (фамилия, имя, отчество, степень родства), информация о наличии или отсутствии судимостей (о лишении права заниматься определенным видом деятельности), социальное положение, сведения о социальных гарантиях и льготах (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления гарантий и льгот), занимаемая должность(должности), доходы, номер телефона, адрес электронной почты, фотография, видеозапись.

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, любые иные действия связанные с моими персональными данными с учётом законодательства Российской Федерации, за исключением их распространения.

Подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую без какого-либо принуждения, своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие дано на срок до достижения указанных выше целей.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, уведомив об этом оператора в виде заявления, поданного в письменной форме. В случае такого отзыва ФГАОУ ВО «СПБПУ» обязано в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение: Доверенность № _____ от " _____ " _____ 20__ г. представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя, если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

"__" _____ г.

Субъект персональных данных (представитель):

_____/_____
подпись / *Ф.И.О. субъекта персональных данных(представителя)*

к Положению об обработке персональных данных в ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных

_____,
контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение моих персональных данных оператором:

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПЕТРА ВЕЛИКОГО"** (ФГАОУ ВО «СПбПУ», адрес: 195251, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г.
муниципальный округ Академическое, ул. Политехническая, д. 29, литера Б, ИНН 7804040077, ОГРН
1027802505279)

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: сайт в сети Интернет по адресу <https://www.spbstu.ru>

Цель (цели) обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

Фамилия	распространяется обязательно
Имя	распространяется обязательно
Отчество (при наличии)	распространяется обязательно
Занимаемая должность (должности)	распространяется обязательно
Преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)	распространяется обязательно
Уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации	распространяется обязательно
Ученая степень (при наличии)	распространяется обязательно
Ученое звание (при наличии)	распространяется обязательно
Сведения о повышении квалификации (за последние 3 года)	распространяется обязательно
Сведения о профессиональной переподготовке (при наличии)	распространяется обязательно
Сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной	распространяется

сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	обязательно
Наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник	распространяется обязательно
Фотография	распространяется по выбору субъекта: <input type="checkbox"/> да/ <input type="checkbox"/> нет
Специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные	не распространяется

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных работников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных оператором неограниченным кругом лиц: _____

(заполняется по желанию субъекта персональных данных).

Настоящим даю свое согласие на размещение моих персональных данных на информационных ресурсах оператора в целях, установленных данным согласием.

Настоящее согласие дано на срок до достижения цели распространения.

"__" _____ г.

Субъект персональных данных:

подпись / Ф.И.О. субъекта персональных данных

Информация для сведения:

1) Согласно п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2) Согласно п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" 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.

3) Согласно п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

к Положению об обработке персональных данных в ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Форма

**Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные**

Мне _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (ФГАОУ ВО «СПбПУ», адрес: 195251, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ Академическое, ул Политехническая, д. 29, литера Б, ИНН 7804040077, ОГРН 1027802505279).

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам ФГАОУ ВО «СПбПУ» в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования. В случае моего отказа предоставить свои персональные данные, ФГАОУ ВО «СПбПУ» не сможет на законных основаниях осуществлять обработку моих персональных данных, что приведет к следующим для меня юридическим последствиям:

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных - случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

Приложение: Доверенность № _____ от " _____ " _____ 20__ г. представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя, если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

" ____ " _____ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
подпись / Ф.И.О. субъекта персональных данных

к Положению об обработке персональных данных в ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Форма

Отзыв

согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
 основной документ, удостоверяющий личность: _____
 _____,
 (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
 зарегистрированного(-ой) по адресу: _____
 _____,
 (указывается место постоянной и временной регистрации)
 в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от
 представителя субъекта персональных данных):
 _____,
 (фамилия, имя, отчество полностью)
 основной документ, удостоверяющий личность: _____
 _____,
 (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
 зарегистрированного(-ой) по адресу: _____
 _____,
 (указывается место постоянной и временной регистрации)
 _____,
 (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю у федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (ФГАОУ ВО «СПбПУ», адрес: 195251, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ Академическое, ул Политехническая, д. 29, литера Б, ИНН 7804040077, ОГРН 1027802505279) согласие на обработку моих персональных данных.

Приложение: Доверенность № _____ от " _____ " _____ 20__ г. представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя, если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

" _____ " _____ г.

Субъект персональных данных (представитель):

 подпись / Ф.И.О. субъекта персональных данных(представителя)

Информация для сведения: согласно ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

к Положению об обработке персональных данных в ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Форма

Обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа и соблюдении конфиденциальности персональных данных

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

основной документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

в период моей работы в ФГАОУ ВО «СПбПУ», а также в случае увольнения, перемены места работы
ОБЯЗУЮСЬ:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам и не раскрывать информацию и сведения ограниченного доступа, в том числе персональные данные работников и иных лиц, не состоящих в трудовых отношениях с ФГАОУ ВО «СПбПУ», которые мне будут доверены или станут известны в результате исполнения мною трудовых обязанностей.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования нормативных правовых актов, том числе локальных нормативных актов, по сохранению информации ограниченного доступа, защите персональных данных, а также приказов, распоряжений по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки.

3. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю, а также ректору (проректору) о случаях, связанных с попытками посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие информацию ограниченного доступа, в том числе персональные данные работников и иных лиц.

4. В случае моего увольнения все носители, содержащие информацию и сведения ограниченного доступа, в том числе персональные данные работников и иных лиц, (документы, копии документов, электронные накопители информации, фото и видео и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать своему непосредственному руководителю.

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих информацию и сведения ограниченного доступа, в том числе персональные данные работников и иных лиц, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников и иных лиц, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать непосредственному руководителю, а также ректору (проректору).

Я ознакомлен(а) под роспись с руководящими и нормативными документами по защите информации ограниченного доступа в ФГАОУ ВО «СПбПУ», в том числе персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что нарушение мною обязанностей по защите информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных работников и иных лиц, не состоящих в трудовых отношениях с ФГАОУ ВО «СПбПУ», может повлечь дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

" ____ " _____ Г.

подпись / _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

к Положению об обработке персональных данных в ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Форма

Расписка об ознакомлении с персональными данными

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

с целью _____,
(комиссия, проверка и т.п.)

на основании _____,
(дата и номер предписания, подписанного руководителем или уполномоченным лицом органа государственной власти)

в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (ФГАОУ ВО «СПбПУ», адрес: 195251, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ Академическое, ул Политехническая, д. 29, литера Б, ИНН 7804040077, ОГРН 1027802505279) был ознакомлен со следующими персональными данными:

(наименование персональных данных, субъекты персональных данных)

а также предупрежден о возможности наступления ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за неправомерное разглашение вышеуказанных персональных данных.

" ____ " _____ Г.

подпись / (фамилия, имя, отчество полностью)

к Положению об обработке персональных данных в ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Форма

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)**

(наименование структурного подразделения, ИСПДн, место нахождения, контактные данные)

Уч. № _____ от «__» _____ 20__ г

**Журнал
учета машинных носителей персональных данных**

Начат «__» _____ 20__ г
Окончен «__» _____ 20__ г
На _____ **листах**

N П/П	Наименование машинного носителя и его регистрационный (идентификационный) номер	Место установки/хранения носителя	Отметка о постановке на учет и вводе в эксплуатацию (Ф.И.О., подпись, дата)	Отметка о снятии с учета и выводе из эксплуатации с указанием причины вывода и номером соответствующего акта (Ф.И.О., подпись, дата, причина, номер акта) ^{<1>}	Примечания

Информация для сведения:

<1> Если машинный носитель был сломан, его необходимо вывести из эксплуатации по причине сдачи в ремонт, а затем заново ввести в эксплуатацию или утилизировать.