

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.08.2021 08:18:43
Уникальный программный ключ:
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом СГСПУ

от 19.10.2016 № 01-06-02-101

Положение
об организации работы с персональными данными
работников и обучающихся
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(новая редакция)

г. Самара, 2016

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – Положение) определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – СГСПУ) с целью защиты информации, относящейся к личности, в соответствии с утвержденной Политикой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» в отношении обработки персональных данных.

1.2. Положение обязательно для исполнения всеми лицами, участвующими в обработке персональных данных. Нарушение порядка обработки персональных данных, определенного Положением, влечет материальную, дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования, содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

субъекты персональных данных – работники СГСПУ, обучающиеся, абитуриенты, физические лица, состоящим в договорных гражданско-правовых отношениях с СГСПУ;

оператор – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет», самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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;

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

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

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

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

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

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

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения работниками СГСПУ, иными лицами, получившими доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Субъектами персональных данных в СГСПУ являются:

– работники, состоящие с СГСПУ в трудовых отношениях, в том числе работающие в СГСПУ по совместительству и условиям почасовой оплаты;

– все категории обучающихся (студенты всех форм обучения, аспиранты, докторанты, соискатели, слушатели курсов повышения квалификации и дополнительных образовательных программ);

- абитуриенты, подавшие заявления о поступлении в СГСПУ;
- прочие физические лица, состоящие с СГСПУ в договорных отношениях.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов, установленных Политикой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» в отношении обработки персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

3.3. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных согласно п.4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О 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;

- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

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

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

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

3.4. Формы согласий на обработку персональных данных для каждой категории субъектов персональных данных утверждаются приказом СГСПУ:

3.4.1. Согласие на обработку персональных данных абитуриента СГСПУ (Приложение № 1). Приложение №1 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.4.2. Согласие на обработку персональных данных обучающегося СГСПУ (Приложение № 2). Приложение №2 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.4.3. Согласие на обработку персональных данных работника СГСПУ (Приложение № 3). Приложение №3 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

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

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения осуществляется соответствующими общественным объединением, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

– обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

4. Основные цели и способы обработки персональных данных

4.1. Цели обработки персональных данных определены Политикой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» в отношении обработки персональных данных.

4.2. СГСПУ использует следующие способы обработки персональных данных:

– в автоматизированных информационных системах персональных данных в электронном виде (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119);

– без использования средств автоматизации в бумажном виде (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687).

4.3. Сроки обработки персональных данных устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и внутренними нормативными документами СГСПУ. По истечении установленных сроков персональные данные подлежат передаче в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональные данные субъектов, не относящихся к категориям, указанным в п. 3.4, обрабатываются без использования средств автоматизации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687. Учет персональных данных, необходимых для пропуска субъекта персональных данных (посетителей) на территорию СГСПУ осуществляется с целью обеспечения режима безопасности и производится в

специальных журналах учета на вахтах зданий СГСПУ. Форма журналов учета посетителей, состав персональных данных и порядок обработки определяются локальными нормативными актами СГСПУ и находятся под ответственностью должностного лица, курирующего вопросы обеспечения безопасности и пропускного режима СГСПУ.

5. Состав персональных данных

5.1. СГСПУ определяет объем и содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, исходя из целей их обработки.

5.2. Перечень категорий обрабатываемых персональных данных работников СГСПУ приведен в форме согласия на обработку персональных данных работника СГСПУ (Приложении № 3).

5.3. Перечень категорий обрабатываемых персональных данных абитуриентов СГСПУ приведен в форме согласия на обработку персональных данных абитуриента СГСПУ (Приложении № 1).

5.4. Перечень категорий обрабатываемых персональных данных обучающихся СГСПУ приведен в форме согласия на обработку персональных данных абитуриента СГСПУ (Приложении № 2).

5.5. СГСПУ вправе осуществлять обработку отдельных категорий персональных данных, не требующих получения согласия от субъекта персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Обработка персональных данных

6.1. Основные принципы обработки персональных данных в СГСПУ определены Политикой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» в отношении обработки персональных данных.

6.2. При поступлении на работу работник заполняет личную карточку (форма Т-2), автобиографию и трудовой договор.

6.2.1. Личная карточка и автобиография работника должны храниться в личном

деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника, обеспечивающие трудовые отношения в соответствии с договором.

6.2.2. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу и ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Все документы личного дела располагаются в хронологическом порядке и подшиваются в обложку образца, установленного в СГСПУ. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела. Личные дела работников СГСПУ хранятся в отделе кадров сотрудников, а после увольнения передаются в установленном порядке в архив.

6.2.3. Трудовые книжки работников СГСПУ хранятся в сейфе отдела кадров сотрудников и ведутся в соответствии с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225.

6.3. При подаче документов для поступления на обучение в СГСПУ абитуриент заполняет анкету установленного образца, а также предоставляет необходимые документы в соответствии с Правилами приема в СГСПУ. Все документы хранятся в личном деле абитуриента, которому присваивается соответствующий номер.

6.3.1. В случае зачисления на обучение в СГСПУ личное дело передается в отдел кадров студентов учебно-методического управления.

6.3.2. В случае если абитуриент не зачисляется на обучение в СГСПУ, его личное дело хранится в Приемной комиссии, выдается ему по требованию или уничтожается по истечению срока давности в соответствии с Правилами приема и Положением о Приемной комиссии СГСПУ.

6.4. Личные дела студентов всех форм обучения хранятся в отделе кадров студентов учебно-методического управления на все время обучения и сдаются в архив в установленном порядке.

6.5. Личные дела аспирантов, докторантов и соискателей хранятся в отделе

аспирантуры и докторантуры.

6.6. Все личные дела субъектов персональных данных хранятся на бумажных носителях в специально оборудованных помещениях, согласно Порядку доступа работников СГСПУ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

6.7. Обработка персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, проводится военно-учетным столом СГСПУ с соблюдением требований законодательства и нормативных документов ФСБ по защите сведений, составляющих государственную тайну.

6.8. СГСПУ при обработке персональных данных на бумажных носителях и в автоматизированных информационных системах обязан принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе при необходимости использовать шифровальные средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений и настоящим Положением.

6.9. В целях обеспечения конфиденциальности персональных данных все операции по их обработке должны выполняться только сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях. Разграничение прав доступа работников СГСПУ к персональным данным утверждается приказом ректора СГСПУ.

6.10. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должно быть обеспечено:

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

– своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

– недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

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

– постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.11. Все информационные системы персональных данных СГСПУ, используемые для обработки персональных данных, должны удовлетворять требованиям законодательства Российской Федерации.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам работники СГСПУ должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

7.1.2. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных, по телефону, факсу, электронной почте без идентификации получателя запрещается.

7.1.3. При передаче в электронном виде персональных данных, касающихся выплат доходов субъектам, в банковские учреждения и Федеральное казначейство необходимо использовать для защиты электронную цифровую подпись (ЭЦП) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Лица, ответственные за организацию электронного документооборота по защищенным каналам связи, должны быть утверждены приказом СГСПУ.

7.3. Организация электронного документооборота по защищенным каналам связи должна быть оформлена договором в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

8. Обязанности оператора персональных данных

8.1. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий. Меры, направленные на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке Оператором, определены Политикой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» в отношении обработки персональных данных.

8.2. Оператор обязан в порядке, предусмотренном законом «О персональных данных», сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.

8.3. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

8.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения.

8.5. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Права и обязанности субъекта персональных данных

9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей подтверждение факта обработки персональных данных СГСПУ, а также цели, способы и сроки такой обработки. Права субъектов персональных данных определены Политикой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» в отношении обработки персональных данных.

9.2. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным может быть ограничено только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Субъект персональных данных имеет право обжаловать в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в суде любые неправомерные действия или бездействие СГСПУ при обработке и защите его персональных данных. Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор, <https://rkn.gov.ru/>). Территориальный орган Роскомнадзора по Самарской области находится по адресу: 443001, г.Самара, ул. Садовая, д.292.

9.4. Субъект персональных данных обязан передавать СГСПУ достоверные персональные данные. В случае представления работником СГСПУ при заключении трудового договора подложных документов, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя на основании статьи 81, п. 11 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.5. Субъект персональных данных обязан своевременно в срок, не превышающий 5 рабочих дней, сообщать СГСПУ об изменении своих персональных данных.

10. Ответственность за нарушение норм по обработке персональных данных

10.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения и

законодательства в области обработки персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами СГСПУ.

Приложение № 1
к Положению об организации работы с персональными данными
работников и обучающихся в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический
университет» (новая редакция), утвержденному приказом
СГСПУ от 19.10.2016 № 01-06-02-101

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АБИТУРИЕНТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Я _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и наименование выдавшего органа)

проживающий(ая) по адресу: _____
(указать адрес регистрации по месту жительства)

_____ ,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю письменное согласие СГСПУ на обработку моих персональных
данных, а именно:

персональные данные, содержащиеся в заполненной мною анкете, в соответствии с
законодательством Российской Федерации в области высшего образования и Правилами приема в
СГСПУ (фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета, направление подготовки
(специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), дата и место рождения,
пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и
мобильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение (состояние в браке,
данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи
(родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о
рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное
положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании, о
наличии специальных знаний, данные в свидетельстве о результатах единого государственного
экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об
успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях,
поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные миграционной карты, документа,
подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание
(пребывание) в Российской Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные в
документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи,
дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения,
и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики
и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), сведения
об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских
олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного
мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-
исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об
открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право
получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об
интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет», адрес нахождения Оператора: 443099, г. Самара, ул. Максима Горького, дом 65-67.

Целью обработки персональных данных является обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействие в оптимальном выборе образовательных программ, обеспечение соблюдения правил приема в соответствии с законодательством и нормативными документами СГСПУ, гласности и открытости деятельности приемной комиссии.

Предоставляю СГСПУ право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

СГСПУ вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные и регламентируемые действующим законодательством Российской Федерации.

СГСПУ вправе размещать на информационных стендах центральной приемной комиссии и сайтах СГСПУ следующую информацию: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний.

СГСПУ имеет право во исполнение своих обязательств по работе в рамках уставной деятельности на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, в том числе: использования вышеперечисленных данных для формирования кадровых документов обучающихся; выполнения СГСПУ всех требований действующего законодательства Российской Федерации в области образования.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия соглашения на обработку персональных данных: с момента подачи документов в приемную комиссию до выхода приказа о зачислении студентом на соответствующую специальность, либо до добровольного отзыва моих документов из приемной комиссии.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа (заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных), который может быть направлен мной в адрес СГСПУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю СГСПУ. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных СГСПУ обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения обязательных процедур приёмной комиссией.

Я ознакомлен(а) с «Политикой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» в отношении обработки персональных данных» и «Положением об организации работ с персональными данными работников и обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет».

Приложение № 2

к Положению об организации работы с персональными данными работников и обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция), утвержденному приказом СГСПУ от 19.10.2016 № 01-06-02-101

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Я _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и наименование выдавшего органа)

проживающий(ая) по адресу: _____
(указать адрес регистрации по месту жительства)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие СГСПУ на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество, фотография, год, месяц, дата и место рождения, пол, паспортные данные (серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения, информация о гражданстве), данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации;
- адрес регистрации и адрес фактического проживания (с указанием почтового адреса);
- номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния: семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (фамилия, имя, отчество и дата рождения);
- сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;
- данные документов, подтверждающих статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии);
- данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности);
- образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные в свидетельстве о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные по выданным документам о полученном в СГСПУ образовании;
- данные по владению иностранным языком (степень его владения);
- данные о трудовой деятельности (должности и месте работы), трудовом стаже;
- сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий;
- данные о публикациях (с указанием тематики и количества);
- место учебы (наименование факультета, направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), информация о договоре в случае оказания платных образовательных услуг, информация об оплате, номер расчетного счета и номер банковской карты;
- данные о номерах зачётной книжки, студенческого билета, адреса корпоративной электронной почты и идентификатора для доступа в компьютерную сеть СГСПУ;
- данные о процессе обучения, данные об успеваемости;
- сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или

университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет», адрес нахождения Оператора: 443099, г. Самара, ул. Максима Горького, дом 65-67.

Целью обработки персональных данных является обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, содействия трудоустройству, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами СГСПУ.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные и регламентируемые действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в рамках уставной деятельности на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, в том числе: использования вышеперечисленных данных для формирования кадровых документов обучающихся; выполнения СГСПУ всех требований действующего законодательства РФ в области образования; использования моих персональных данных в информационной системе для осуществления расчётов СГСПУ со мной как обучающимся (выплата стипендий, материальной помощи и т.д.); размещения моих фотографий, фамилию, имя, отчество на досках почёта, на стендах в помещениях СГСПУ, на официальном сайте СГСПУ; создавать и размножать дипломы, грамоты с моей фамилией, именем и отчеством.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия соглашения на обработку персональных данных: обработка персональных данных прекращается по истечении 75 лет с даты окончания срока обучения в СГСПУ (отчисления). После указанного срока персональные данные уничтожаются, личные дела сдаются в архив.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа (заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных), который может быть направлен мной в адрес СГСПУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю СГСПУ. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных СГСПУ обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения обязательных процедур в рамках образовательного процесса. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных СГСПУ вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я ознакомлен с «Политикой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» в отношении обработки персональных данных» и «Положением об организации работ с персональными данными работников и обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет».

Приложение № 3
к Положению об организации работы с персональными данными
работников и обучающихся в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический
университет» (новая редакция), утвержденному приказом
СГСПУ от 19.10.2016 № 01-06-02-101

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Я _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и наименование выдавшего органа),

проживающий(ая) по адресу: _____
(указать адрес регистрации по месту жительства)

_____ в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие СГСПУ на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие, в случае их изменения);
- дата и место рождения;
- паспортные данные (серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения, информация о гражданстве);
- адрес регистрации и адрес фактического проживания (с указанием почтового адреса);
- номер контактного телефона;
- данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния: семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (фамилия, имя, отчество и дата рождения); сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (реквизиты дипломом и аттестатов: серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация);
- сведения об ученой степени и учёном звании;
- данные по владению иностранным языком (степень его владения);
- автобиография;
- сведения о трудовой деятельности, общий стаж работы, стаж работы в СГСПУ, научно-педагогический стаж, стаж работы в занимаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;
- должность, подразделение, табельный номер, оклад, доплаты и надбавки;
- содержание трудового договора (в том числе срочного);
- номер расчетного счета и номер банковской карты;
- сведения о доходах, налогах и социальных льготах;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес электронной почты, в том числе адрес корпоративной электронной почты и идентификатор для доступа в компьютерную сеть СГСПУ;
- информация о работе и действиях в информационных системах СГСПУ;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;

- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки;
- материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, поощрениях и наложениях дисциплинарных взысканий;
- результаты медицинского обследования на предмет пригодности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотография для личного дела, удостоверения сотрудника;
- рекомендации и характеристики.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет», адрес нахождения Оператора: 443099, г. Самара, ул. Максима Горького, дом 65-67.

Целью обработки персональных данных является обеспечение исполнения трудовых отношений между работником и СГСПУ, подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством. Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Предоставляю СГСПУ право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные и регламентируемые действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в рамках трудового законодательства, а также уставной деятельности на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, в том числе: использования вышеперечисленных данных для формирования кадровых документов; выполнения СГСПУ всех требований трудового законодательства; использования моих персональных данных в информационной системе для осуществления расчетов работодателя со мной как работником; размещения моих фотографий, фамилию, имя, отчество на досках почёта, на стендах в помещениях СГСПУ, на официальном сайте СГСПУ; создавать и размножать визитные карточки, дипломы, грамоты с моей фамилией, именем и отчеством, в необходимых случаях - с номером рабочего телефона.

Срок действия соглашения на обработку персональных данных: с момента заключения трудовых отношений до дня прекращения трудовых отношений или даты прекращения деятельности СГСПУ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа (заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных), который может быть направлен мной в адрес СГСПУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю СГСПУ. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных СГСПУ обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения обязательных процедур в рамках трудовых отношений.

Я ознакомлен(а) с «Политикой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» в отношении обработки персональных данных» и «Положением об организации работ с персональными данными работников и обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет».

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов СГСПУ)

Я, _____
(Ф.И.О. сотрудника)
исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

_____,
предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с
должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации,
включая персональным данным работников, обучающихся и абитуриентов СГСПУ.

Настоящим принимаю на себя обязательства:

1) не разглашать третьим лицам⁽¹⁾ конфиденциальные сведения (персональные данные)⁽²⁾, к
которым мне будет предоставлен доступ или станут известными в связи с выполнением
должностных обязанностей;

2) в случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать об
этом непосредственному начальнику;

3) не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;

4) выполнять требования нормативных правовых актов СГСПУ и законодательства
Российской Федерации, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;

5) после прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать
третьим лицам известные мне персональные данные.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к
дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__

(подпись, расшифровка подписи)

¹⁾ Под разглашением понимается умышленные или неумышленные (неосторожные) действия лица, приведшие к ознакомлению (оглашению) с персональными данными лиц, не имеющих в установленном порядке допуска к таким сведениям.

²⁾ Третьи лица - лица, не имеющие в установленном порядке допуска к персональным данным.