

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лизунова Лариса Рейзновна  
Должность: Профессор, преподаватель  
Дата подписания: 17.05.2021 08:56:53  
Уникальный программный ключ:



Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Врио ректора ПГГПУ

К.Б. Егоров

«27» мая 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»**

**Пермь**  
**2020**



## Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

### Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 12 от 26.05.2020 г.
3. Введено в действие распоряжением врио ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 44 от 27.05.2020 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. ЦЕЛЬ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</b>	<b>4</b>
<b>4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>5. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</b>	<b>8</b>
<b>6. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА ПО ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</b>	<b>8</b>
<b>7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА</b>	<b>10</b>
<b>8. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</b>	<b>11</b>
<b>9. ПЕРЕДАЧА И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</b>	<b>15</b>
<b>10. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТА</b>	<b>16</b>
<b>11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ</b>	<b>17</b>
<b>12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА</b>	<b>18</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А</b>	<b>19</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б</b>	<b>21</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ В</b>	<b>22</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Г</b>	<b>26</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Д</b>	<b>27</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Е</b>	<b>28</b>

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, обучающихся – студентов, слушателей, аспирантов, докторантов, соискателей, абитуриентов (далее – субъекты) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ, университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, главы 14 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ПГГПУ, иными локальными нормативными документами ПГГПУ.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

## **2. ЦЕЛЬ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных субъектов ПГГПУ, нормативное закрепление системы организационно-правовых и технических средств защиты персональных данных субъектов ПГГПУ от несанкционированного доступа и разглашения, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих порядок обработки и защиты персональных данных.

## **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Персональная ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными субъекта возлагается на лиц, допущенных к персональным данным субъекта, в том числе на ректора, проректоров, начальников управлений, деканов (директора), заведующих кафедрами и руководителей иных структурных подразделений ПГГПУ.

3.2. Ответственность за техническое и программное обеспечение информационной безопасности, связанной с персональными данными субъекта, возлагается на начальника Управления информатизации ПГГПУ (далее – УИ).

3.3. Лица, виновные в нарушении законодательства, регулирующего отношения, связанные с обработкой персональных данных, а также требований

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

#### 4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

4.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Администратор сетевых ресурсов** – лицо, ответственное за администрирование университетских серверов, на которых хранятся информационные ресурсы, согласно приказам по ПГГПУ.

**Архивные документы** – документы, хранящиеся в архиве, музее и библиотеке университета.

**База данных** – объективная форма представления и организации совокупности данных (например, статей, расчётов), систематизированных таким образом, чтобы эти данные могли быть найдены и обработаны с помощью ЭВМ.

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

**Доступ к персональным данным** – возможность получения персональных данных и их использования;

**Запрос** – изложенное в письменной или устной форме обращение субъекта персональных данных или его законного представителя;

**Защита персональных данных** – технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе деятельности университета;

**Иное лицо** – физическое лицо (заказчик, потребитель, исполнитель, арендатор, подрядчик и др.), состоящее в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с университетом, родитель (опекун, попечитель) обучающегося, абитуриент;

**Информационная система** – организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы.

**Информационное обеспечение** – совокупность единой системы классификации и кодирования технико-экономической информации, унифицированной системы документации и информационных ресурсов.

**Информационные ресурсы** – отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в АИС.

**Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в



отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

**Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников и обучающихся Университета, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или наличия иного законного основания;

**Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных** – работник, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных;

**Локальная вычислительная сеть** – объединенные в единый комплекс и расположенные на небольшом расстоянии друг от друга ЭВМ для оперативного обмена данными между пользователями.

**Материальный носитель** – бумажный и машиночитаемый носители информации (в том числе магнитный и электронный), на которых осуществляются запись и хранение сведений, на основе которых можно установить личность физического лица;

**Накопление и систематизация персональных данных** – организация размещения персональных данных, которое обеспечивает быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защиту их от искажений, потери;

**Несанкционированный доступ** – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

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

**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;

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

**Объект ЭВТ** – электронно-вычислительная техника (ЭВМ, принтер и т.п.), группа ПЭВМ в одном помещении, выполняющая одну задачу, локальная сеть ЭВМ.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

**Ответственный за защиту информации** – лицо, осуществляющее контроль за соблюдением информационной безопасности, назначенное приказом по ПГГПУ.

**ПГГПУ** – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет.

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

**Письменное обращение** – изложенное в письменной форме заявление, направленное по почте либо переданное субъектом персональных данных лично или через его законного представителя;

**Подразделение-пользователь (также субъект доступа)** - пользователь, получивший разрешение (доступ) к БД и информационным ресурсам ПГГПУ.

**Программное обеспечение** – совокупность компьютерных программ, описаний и инструкций по их применению на ЭВМ.

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с университетом; **Обучающийся** – студент, аспирант, докторант, соискатель, слушатель, зачисленный приказом ректора в университет для обучения;

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

**Сбор персональных данных** – накопление информации на материальных носителях и (или) в автоматизированных информационных системах;

**Согласие субъекта персональных данных** – свободно данное конкретное и сознательное указание о своей воле, которым субъект персональных данных оповещает о своем согласии на обработку касающихся его персональных данных;

**Субъект доступа (пользователь)** – лицо, непосредственно осуществляющее доступ к информационным ресурсам.

**Субъект персональных данных** – работник, обучающийся и иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

**Третья сторона** – любое физическое или юридическое лицо, орган государственной власти или местного самоуправления, кроме субъекта персональных данных, университета (оператора) и лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных на законных основаниях;

**УИ** – управление информатизации.

**УК** – Управление кадров.

**Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых



невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов Университета или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**Устное обращение** – изложенное в устной форме заявление субъекта персональных данных или его законного представителя во время личного приема;

**Уточнение персональных данных** – процесс поддержания персональных данных в актуальном состоянии;

**Хранение персональных данных** – комплекс мероприятий, направленный на обеспечение сохранности полноты и целостности сформированных массивов персональных данных, создание и поддержание надлежащих условий для их использования, а также предупреждение несанкционированного доступа, распространения и использования;

## 5. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Состав персональных данных различных категорий субъектов приводится в *Приложении А* к настоящему Положению.

5.2. Перечень персональных данных, подлежащих защите в информационных системах персональных данных и на бумажных носителях, утверждается приказом ректора ПГГПУ (*Приложение А*).

5.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 50 лет срока хранения, после увольнения (отчисления), если иное не определено законом.

## 6. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА ПО ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В целях обеспечения прав и свобод субъекта, ПГГПУ и ответственные лица при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

6.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными действующими нормативно-правовыми актами РФ.

6.2. Все персональные данные работников, обучающихся ПГГПУ получает непосредственно от самого субъекта. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, необходимо получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (*Приложение Г*). Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствия отказа (*Приложение Г*) субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

6.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации возможно получение и обработка данных о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

6.4. ПГГПУ не имеет права сообщать персональные данные работника и обучающегося третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных действующим законодательством.

6.5. Передача персональных данных субъектов ПГГПУ сторонним организациям осуществляется на основании заключенных с этими организациями договоров, предусматривающих условия сохранения конфиденциальности передаваемых данных, а также мотивированных запросов в соответствии с действующим законодательством.

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

6.7. ПГГПУ не получает и не обрабатывает информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции или обучения по выбранной специальности (направлению подготовки).

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

6.9. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена в порядке, установленном федеральным законом.

6.10. ПГГПУ до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением следующих случаев:

ПГГПУ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

1) относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с ПГГПУ трудовые отношения или гражданско-правовые отношения, отношения, связанные с предоставлением образовательных услуг;

2) полученных ПГГПУ в связи с заключением договора, стороной которого

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются ПГГПУ исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

3) относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, 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;

4) являющихся общедоступными персональными данными;

5) включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

6) необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится ПГГПУ, или в иных аналогичных целях;

7) включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

8) обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА**

7.1. Субъект обязан:

7.1.1. Передавать ПГГПУ комплекс достоверных документированных персональных данных.

7.1.2. Своевременно в срок, не превышающий 1 месяц, сообщать в соответствующие структурные подразделения ПГГПУ об изменении своих персональных данных.

7.2. Субъект в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в ПГГПУ, имеет право:

7.2.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

7.2.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные



данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.2.3. Субъект персональных данных вправе требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования, уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, не законно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.2.4. При отказе сотрудника ПГГПУ уточнить, исправить, уничтожить или заблокировать неверные или неполные персональные данные, субъект имеет право подать соответствующее мотивированное заявление ректору ПГГПУ в письменной форме.

7.2.5. Субъект персональных данных на защиту своих прав и законных интересов в установленном законом порядке.

7.3. Предоставление субъектом подложных документов при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

## 8. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Сбор, обработка и хранение персональных данных субъекта ПГГПУ осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами в соответствии с *Приложением Б* настоящего Положения в целях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, профессиональной, научной, учебной и иной деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта.

8.2. Субъект должен предоставлять достоверные сведения о себе. ПГГПУ проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у него документами или получает подтверждение у третьей стороны в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. При вступлении с ПГГПУ в гражданско-правовые отношения субъекты представляют уполномоченным сотрудникам документы, содержащие персональные данные, приведенные в *Приложении А* к настоящему Положению.

8.4. При заключении трудового договора (зачислении в ПГГПУ) и в ходе трудовой деятельности (учебы) может возникнуть необходимость в предоставлении субъектом документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

8.5. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников – в личной карточке работника, которая

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

заполняется сотрудником УК после издания приказа о его приеме на работу. Персональные данные студентов содержатся в основном документе персонального учета студентов – в личной карточке студента, которая заполняется сотрудниками деканатов и УК после издания приказа о его зачислении на обучение, а также в договоре об образовании. Персональные данные аспирантов и докторантов содержатся в основном документе персонального учета аспирантов и докторантов – в личной карточке аспиранта и докторанта, которая заполняется сотрудниками отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации после издания приказа о его зачислении на обучение.

8.6. Личная карточка, заполняемая при поступлении на работу или обучение, представляет собой перечень вопросов о персональных данных субъекта. Личная карточка заполняется субъектом данных самостоятельно. При ее заполнении субъект должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок, в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

8.7. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например - дата рождения и т.д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия субъектов. Сведения о субъекте могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта.

8.8. Обработка персональных данных работника и обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъектов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

8.9. Обработка персональных данных субъекта в ПГГПУ производится с использованием средств автоматизации на основании полученных сведений, в том числе на основании Личной карточки субъекта, или без использования информационных средств на бумажных носителях.

8.10. Обработка персональных данных может осуществляться с согласия субъекта (*Приложение В*). Согласие субъекта на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Срок, в течение которого действует согласие – весь период фактической работы, обучения в ПГГПУ.

8.11. Согласия субъекта не требуется в следующих случаях:

- при обработке персональных данных для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- при обработке персональных данных в случае защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

невозможно;

- при обработке персональных данных для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.

8.12. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъекта ПГГПУ все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками Управления кадров, бухгалтерии и других структурных подразделений ПГГПУ, осуществляющих данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях, или на основании приказа ректора.

8.13. Обработка персональных данных в ПГГПУ осуществляется с использованием информационных систем или без использования таких средств (на бумажных носителях).

8.14. Личные дела, личные карточки и другие носители персональных данных субъектов должны находиться в шкафах или на полках, в помещениях, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией. Личные дела уволенных (отчисленных) субъектов хранятся в архиве.

8.15. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта запрещается.

8.16. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

8.17. Сотрудники ПГГПУ, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

8.18. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения технических средств.

8.19. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений (с помощью систем сигнализации), в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения в эти помещения посторонних лиц.

8.20. При обработке персональных данных в информационной системе сотрудниками Управления информатизации должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение



несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

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

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

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

8.21. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах должны включать в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) организация учета подразделений и должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах на основании служебных записок в соответствии с формой по *Приложению Б* к настоящему Положению. Должностные лица ответственные за организацию учета назначаются соответствующим распоряжением ректора;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

к) описание системы защиты персональных данных.

8.22. Реализация требований по обеспечению безопасности информации в средствах защиты информации возлагается на их разработчиков.

Для обеспечения безопасности персональных данных информационные системы, предназначенные для хранения и обработки персональных данных, должны располагаться на сервере. Обслуживание сервера возлагается на сотрудников Управления информатизации под руководством его начальника.

8.23. Сотрудники Управления информатизации обеспечивают следующие меры по защите хранящейся на сервере информации:

- ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;
- организацию в отдельном сегменте сети всех компьютеров пользователей и серверов с ограниченным доступом из физической сети ПГГПУ;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации.

8.24. Сотрудники ПГГПУ, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением баз вирусов);
- по мере возможностей устанавливать обновление для операционной системы.

## **9. ПЕРЕДАЧА И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

9.1. При передаче персональных данных субъекта, сотрудникам ПГГПУ необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом. Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью субъекта, ПГГПУ в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъекта, либо отсутствует письменное согласие субъекта на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению ПГГПУ, отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта, ПГГПУ обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу.

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально



уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- передавать персональные данные субъекта в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения определенных функций;

- осуществлять передачу персональных данных в пределах вуза в соответствии с настоящим Положением;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (например, допустимо обращение за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса о ее переводе на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных техногенных факторов и др.);

9.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

## 10. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТА

10.1. Доступ к персональным данным без получения специального разрешения имеют руководители и сотрудники структурных подразделений в соответствии со своими должностными обязанностями согласно перечню должностей сотрудников ПГГПУ, имеющих право доступа к персональным данным субъектов (*Приложение Б*). Иные сотрудники ПГГПУ могут иметь доступ к персональным данным субъектов в случае, если они получили разрешение ректора (проректора по учебной работе) в виде визы на служебной записке, обосновывающей необходимость ознакомления и использования персональных работников, обучающихся и иных лиц.

10.2. Основанием для доступа должностного лица ПГГПУ к персональным данным субъекта также является резолюция ректора на письменном запросе сотрудника, заявляющего о возможности допуска к персональным данным. При этом допущенные лица имеют право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, в соответствии с определенным перечнем групп доступа и разрешенных действий, присваиваемых сотрудникам ПГГПУ, допущенных к работе с персональными данными субъектов в информационных системах и на бумажных носителях в соответствии с формой.

10.3. Для сотрудников УИ право доступа к данным в процессе настройки вычислительной техники и разработки информационных систем оговаривается в должностных инструкциях.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Со сторонними работниками, сопровождающими работу информационных систем, также следует заключать соглашение о неразглашении персональных данных субъектов.

10.4. Внешний доступ. К числу массовых потребителей персональных данных вне ПГГПУ можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

10.5. Другие организации. Сведения о действующем субъекте или уже уволенном (отчисленном), могут быть предоставлены другой организации только на основании письменного запроса на бланке организации.

10.6. Родственники и члены семей. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

10.7. Сотрудники ПГГПУ, получившие доступ к персональным данным, должны обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.2. настоящего Положения.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

11.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.

11.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

11.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе, начальником отдела правового обеспечения. Изменения в настоящее Положение вносит отдел мониторинга и контроля качества образования.

11.4. За внесение изменений в учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

11.5. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

11.6. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения



продлевается на следующие три года, для чего делается запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 201\_\_г.», и проставляется дата. В противном случае делается запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 20\_\_г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), и проставляется дата. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО-ПП-02-12-2020.

## **12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

12.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе, начальником Управления кадров, начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

12.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на начальника отдела мониторинга и контроля качества образования.

12.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.



## Приложение А

### СОСТАВ

#### персональных данных работников, заключивших с ПГПУ договор

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство; степень владения иностранными языками;
- сведения об образовании, в том числе наименование образовательного учреждения, специальность, квалификация;
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- содержание трудового договора (эффективного контракта);
- сведения о составе семьи, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника (месячной ставке, премии, доплатах и надбавках, других выплатах, связанных с трудовыми отношениями);
- сведения о профессии, должности, перемещениях в период трудовой деятельности;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

### СОСТАВ

#### персональных данных обучающихся

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- сведения об изучаемом иностранном языке;
- сведения об образовании;
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о стипендии;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- сведения об успеваемости, ВКР;



**Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

- сведения об увлечениях, достижениях,
- контактные телефоны, электронная почта;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

**СОСТАВ**

**персональных данных аспирантов и докторантов**

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство; - сведения об изучаемом иностранном языке;
- сведения об образовании;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

**СОСТАВ**

**персональных данных абитуриентов**

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство; - сведения об образовании;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- свидетельства о результатах единого государственного экзамена;
- в отдельных случаях с учетом специфики поступления в вуз действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, поступления в вуз иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т.д., а так же документы о результатах региональных олимпиад и прочее).

**Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

## Приложение Б

**Перечень  
должностей сотрудников ПГГПУ, имеющих право доступа к персональным данным субъектов**

№ п/п	Наименование должности	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Степень доступа
1.	Ректор	Все субъекты ПГГПУ	Полный
2.	Проректор по учебной работе	Все субъекты ПГГПУ	Полный
3.	Проректор по научной работе и внешним связям	Все субъекты ПГГПУ	Полный
4.	Проректор по внеучебной работе	Все субъекты ПГГПУ	Полный
5.	Проректор по непрерывному образованию	Все субъекты ПГГПУ	Полный
6.	Главный бухгалтер – Начальник Управления	Все субъекты ПГГПУ	Полный
7.	Сотрудники Управления бухучета, планирования и экономики	Все субъекты ПГГПУ	Полный
8.	Начальник отдела правового обеспечения	Все субъекты ПГГПУ	Полный
9.	Начальник Управления информатизации	Все субъекты ПГГПУ	Полный
10.	Начальник Управления кадров	Все субъекты ПГГПУ	Полный
11.	Сотрудники Управления кадров	Все субъекты ПГГПУ	Полный
12.	Директор института	Все субъекты института	Полный
13.	Декан факультета	Все субъекты факультета	Полный
14.	Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации	Сотрудники отдела, аспиранты, докторанты	Полный
15.	Заведующий кафедрой	Все субъекты кафедры	Полный
16.	Ученый секретарь Ученого совета университета	Все субъекты ПГГПУ	Частичный
17.	Начальник Учебно-методического управления	Все субъекты ПГГПУ	Полный
18.	Начальник отдела практики, трудоустройства и профессионального сопровождения	Все субъекты ПГГПУ	Полный
19.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Абитуриенты	Полный
20.	Начальник отдела международной деятельности	Иностранные студенты	Частичный

Начальник Управления кадров \_\_\_\_\_ Крюкова О.В.  
(подпись)

**Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

## Приложение В

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных работника

Я, \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_  
паспорт № \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_,  
выдан (кем) \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки ПГГПУ, расположенному по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24 свои достоверные и документированные персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- степень владения иностранными языками;
- сведения об образовании, в том числе наименование образовательного учреждения, специальность, квалификация;
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- содержание трудового договора;
- сведения о составе семьи, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника (месячной ставке, премии, доплатах и надбавках, других выплатах, связанных с трудовыми отношениями);
- сведения о профессии, должности, перемещениях в период трудовой деятельности;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: сбор, систематизация, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей трудовой деятельностью в ПГГПУ, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я предупрежден, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия. Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших известными мне фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение В (продолжение)

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных обучающегося

Я, \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_  
паспорт № \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_,  
выдан (кем) \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_

ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки ПГГПУ, расположенному по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24, свои достоверные и документированные персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- сведения об изучаемом иностранном языке;
- сведения об образовании;
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о стипендии;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению обязанностей;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: сбор, систематизация, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей учебной деятельностью в ПГГПУ, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я предупрежден, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Даю согласие считать общедоступными мои следующие персональные данные в любых сочетаниях между собой: Фамилия, Имя, Отчество, сведения об образовании, сведений об успеваемости, выпускная квалификационная работа, сведения о моих увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград, личная фотография, номер группы, контактные телефоны и электронная почта. Предоставляю Университету право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные способы обработки, действия (операции), а также передачу неопределенному кругу лиц путем размещения в общедоступных источниках, в том числе на официальном сайте Университета.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия. Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших известными мне фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

**Приложение В (продолжение)**

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных аспирантов и докторантов

Я, \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_  
паспорт № \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_,  
выдан (кем) \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_

ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки ПГГПУ, расположенному по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24, свои достоверные и документированные персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- сведения об изучаемом иностранном языке;
- сведения об образовании;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения о воинском учете;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: сбор, систематизация, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей учебной деятельностью в ПГГПУ, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я предупрежден, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Даю согласие считать общедоступными мои следующие персональные данные в любых сочетаниях между собой: Фамилия, Имя, Отчество, сведения об образовании, сведений об успеваемости, выпускная квалификационная работа, сведения о моих увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград, личная фотография, номер группы, контактные телефоны и электронная почта. Предоставляю Университету право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные способы обработки, действия (операции), а также передачу неопределенному кругу лиц путем размещения в общедоступных источниках, в том числе на официальном сайте Университета.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия. Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших известными мне фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

**Приложение В (продолжение)**

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных абитуриентов

Я, \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_  
паспорт № \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_,  
выдан (кем) \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_

ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки ПГГПУ, расположенному по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24, свои достоверные и документированные персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- сведения об образовании;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- свидетельства о результатах единого государственного экзамена;
- в отдельных случаях с учетом специфики поступления в вуз действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, поступления в вуз иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т. д., а также документы о результатах региональных олимпиад и прочее).

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: сбор, систематизация, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей учебной деятельностью в ПГГПУ, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я предупрежден, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия. Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших известных мне фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение Г

Ректору ПГГПУ \_\_\_\_\_

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью субъекта персональных данных)\*

**Заявление  
о согласии субъекта персональных данных  
на получение персональных данных от третьих лиц**

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих данные о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(категория персональных данных)

в (из) \_\_\_\_\_  
(указать наименование юр.лица откуда могут быть получены персональные данные)

с целью \_\_\_\_\_  
(указать цель обработки персональных данных)

в \_\_\_\_\_ форме в течение \_\_\_\_\_  
(документальной, электронной) (указать срок действия согласия)

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Примечание: \* Если это работник (студент) университета, то указывается должность и наименование структурного подразделения (курс, институт, факультет, группа).



Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение Д

**Лист регистрации изменений**

№ изменения	Номера листов (страниц)			Номер документирования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	Аннулированных	замененных				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							



Система менеджмента качества СТО ПП 02-12-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение Е

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л. Р.	И. о. проректора по учебной работе	28.08.20	
Крюкова О.В.	Начальник Управления кадров		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		
Панкратов Н.В.	Начальник Управления информатизации		