



Утверждаю

Ректор

«26» 05

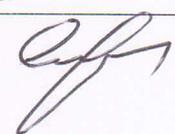
Л.Н.Горбатова

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по обработке персональных данных в
федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Северный государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Версия 2.0Дата введения: 26.05.2021.**Архангельск
2021**

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Директор информационно-интеллектуального центра	Трифонов И.А. 	02.04.2021.
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Котлов И.А. 	02.04.2021.
Согласовал	Первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе	Оправин А.С. 	02.04.2021.
	Проректор по цифровой трансформации и инфраструктурному развитию	Халезин А.С. 	02.04.2021.



1. Рассмотрено на заседании Ученого совета, протокол № 12 от «14» 04 2021 г.
2. Утверждено и введено в действие приказом Ректора, № 146 от «26» 05 2021 г.
3. Соответствует требованиям СГМУ.
4. Введено в действие взамен Положения по обработке персональных данных – версия 1.0.



СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	5
2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	6
3.ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	6
4.ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТОВ	9
5.ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ СУБЪЕКТОВ	11
6.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЖИМАМ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	13
7.ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	16
8.ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ	17
9.ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	18
10.ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	18
11.ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	21
12.ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	22
13.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	23
14.УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	24
Приложение 1. СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных	25
Приложение 2. Список должностей, уполномоченных на обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным	28



Приложение 3. Обязательство о неразглашении персональных данных сотрудников и обучающихся	31
Приложение 4. Заявления о согласии абитуриента (обучающегося) на размещение персональных данных в общедоступных источниках	32
Приложение 5. заявления о согласии работника на размещение его персональных данных в общедоступных источниках	33
Приложение 6. Заявление о прекращении обработки персональных данных	34
Приложение 7. Заявление о согласии на обработку персональных данных	35
Приложение 8. Отзыв согласия на общедоступность персональных данных	36
Приложение 9. СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных работника	37



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных субъектов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), а также лиц, обратившихся в Университет для трудоустройства или обучения.

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет порядок получения, обработки, комбинирования, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных граждан; меры по обеспечению защиты и гарантии конфиденциальности персональных данных физических лиц, необходимых для осуществления деятельности Университета; обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных в Университете, а также права и обязанности субъектов персональных данных в области защиты такой информации.

1.2. Правовым обеспечением деятельности в области получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных граждан в Университете являются: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации «Об образовании», Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Федеральный закон Российской Федерации «О персональных данных» (далее - ФЗ «О персональных данных»), Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указ Президента



Российской Федерации «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения, связанные с обработкой персональных данных.

1.3. Целью университета в области защиты персональных данных является обеспечение прав и свобод человека и гражданина при обработке их персональных данных

1.4. Персональные данные подлежат защите путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

1.5. Ответственным за разработку и реализацию мер по обеспечению защиты персональных данных является ректор.

2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 30.12.2020) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2021)

- Указ Президента РФ от 05.12.2016 N 646 "Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации"

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ



В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

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

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

(п. 1.1 введен Федеральным [законом](#) от 30.12.2020 N 519-ФЗ)

2) оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) 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;

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



- 5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 8) 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;
- 9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.



4. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СУБЪЕКТОВ

4.1. Работников:

4.1.1. Объем и характер персональных данных, предоставляемых работником при оформлении трудовых отношений, а также в период трудовых отношений с работодателем, определяются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и должны соответствовать целям получения персональных данных.

4.1.2. В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, в обязательном порядке должны предоставить следующие документы, содержащие сведения, необходимые работодателю в связи с оформлением трудовых отношений:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации работника или наличии у него специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,



осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.1.3. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников - личной карточке работника, которая заводится и ведётся отделом кадров Университета на каждого работника по унифицированной форме.

4.1.4. Законодательством РФ также может быть предусмотрена необходимость получения дополнительных сведений о работнике.

4.2. Обучающийся (абитуриент):

4.2.1. Объем и характер персональных данных, предоставляемых обучающимся (абитуриентом) при оформлении отношений, а также в период отношений с Университетом, определяются Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и иными федеральными законами и должны соответствовать целям обработки персональных данных

4.2.2. Перечень персональных данных обучающихся (абитуриентов): для граждан РФ: Фамилия, имя и отчество; Дата рождения; Место рождения; Биографические сведения, в том числе сведения о родителях; Сведения о местах обучения до поступления в университет (город, образовательное учреждение, сроки обучения); Сведения о документах об образовании (аттестат, диплом, свидетельства ЕГЭ); Сведения о местах работы до поступления в университет (город, название организации, должность, сроки



работы); Сведения о месте регистрации, проживания; Контактная информация; Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность); Номер счета в банке; Данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (при наличии); ИНН (при наличии); Копии необходимых вышеперечисленных документов.

для иностранных граждан: Фамилия, имя и отчество; Дата и место рождения; Сведения о месте обучения; Адрес места регистрации; Данные о документе, удостоверяющего личность; Данные о визе (если она необходима); Данные о разрешении на временное проживание (временно проживающему в РФ иностранцу) или о виде на жительство (постоянно проживающему в РФ иностранцу); Данные о миграционной карте; Копия документа, удостоверяющего личность.

4.2.3. Персональные данные обучающихся (абитуриентов) содержатся в основном документе персонального учета обучающихся (абитуриентов) - личном деле, которое заводится приемной комиссией и ведётся отделом по работе со студентами, выпускниками и работодателями или деканатами Университета на каждого обучающегося по унифицированной форме. 3.3. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ СУБЪЕКТОВ

5.1. Получение, хранение, передача или любая другая обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обоснования правомерности заключения трудового договора; содействия работникам в трудоустройстве; обучении и продвижении по службе обеспечения личной безопасности работников; предоставлению работнику определенных условий труда, гарантий, компенсаций и льгот; контроля количества и качества



выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества; ответов на запросы, требования и предписания надзорных, контролирующих и судебных органов Российской Федерации; получения высшего и послевузовского профессионального образования, среднего (полного) общего, начального и среднего профессионального образования; медицинского обслуживания обучающихся в лечебном подразделении университета; информационного обеспечения обучающихся; выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне; создания для обучающихся условий для реализации их умственного и творческого потенциала, занятий спортом, отдыха; обеспечения контроля качества образования; содействия трудоустройству выпускника; ведения статистической отчетности.

5.2. Право на обработку персональных данных предоставляется по занимаемой должности работникам по утвержденному перечню (Приложение 2).

5.3. Персональные данные субъектов вносятся в базы данных работников, обучающихся (абитуриентов). Доступ к базам данных субъектов имеют только работники отдела кадров, бухгалтерии, учебного управления, деканатов, а также специально уполномоченное лицо, в чьи задачи входит поддержка информационной системы персональных данных.

5.4. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении обработки персональных данных (в случае увольнения, отчисления или прекращения обучения), персональные данные обезличиваются в 15-дневный срок.

5.5. Сроки обработки персональных данных:

- для работников до увольнения или иного достижения целей обработки персональных данных;



- для лиц, не прошедших по конкурсу, обработка данных прекращается по истечении 6 месяцев с даты подведения итогов конкурса.

- для лиц, прошедших по конкурсу и обучающихся в Университете, обработка и хранение персональных данных прекращается по истечении 75 лет с даты окончания срока обучения. После указанного срока данные удаляются (уничтожаются).

5.6. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.).

6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЖИМАМ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. При обработке персональных данных допущенные к ним лица обязаны соблюдать следующие требования:

6.1.1. Обработка персональных данных субъектов Университета осуществляется в целях обеспечения соблюдения нормативно-правовых актов Российской Федерации в области защиты информации, трудовых отношений и образования, а также иных нормативных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Университета;

6.1.2. Безопасность обработки персональных данных обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей локальное регулирование обработки персональных данных, организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной систем^



информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации;

6.1.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Университета;

6.1.4. Передача персональных данных субъектов третьей стороне не допускается без письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6.1.5. При правомерной передаче персональных данных третьим сторонам все сведения должны быть достоверными и точными; объем и характер сведений должен строго соответствовать заявленным целям получения;

6.1.6. Работники Университета, обрабатывающие персональные данные, не должны разглашать такие сведения;

6.1.7. Не допускается выполнять работу, связанную с обработкой персональных данных, в присутствии посторонних лиц, а также вне Университета;

6.1.8. Необходимо обеспечивать конфиденциальность персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

6.1.9. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними работников Университета необходимо осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту на период проверки, с момента обращения или получения запроса гражданина, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

6.1.10. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных на основании документов, представленных субъектом персональных данных,



или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточнить персональные данные и снять их блокирование;

6.1.11. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, необходимо устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, необходимо уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Университет обязан уведомить субъекта персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

6.1.12. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, а также требования законодательства о(архивном деле, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.2. Письменное согласие на обработку персональных данных может являться составной частью иного документа при условии, что содержание этого согласия соответствует статье 9 пункт 4 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется на период наличия отношений с университетом и ограничивается достижением целей, определенных в п.4.1 настоящего Положения.

В случае достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в п. 3.1. настоящего Положения, Университет обязан



незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить, либо обезличить соответствующие персональные данные с даты достижения таких целей, если иное не предусмотрено законодательством (в том числе законодательством об архивном деле) или настоящим Положением.

7. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Персональные данные могут храниться в бумажном и/или электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях, с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных. Хранение должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели, для которых они накапливались.

7.2. Работники:

7.2.1 Документы по учету кадров, определенные Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», содержат сведения о работнике, связанные с трудовыми отношениями, и подлежат хранению в течение срока, определенного в Перечне типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденном Федеральной архивной службой 06.10.2000.

7.2.2 Личные карточки работников хранятся в отделе кадров в течение всего периода трудовых отношений работника с работодателем. После расторжения трудового договора с работником личная карточка работника передается в архив Университета и хранится 75 лет.

7.2.3 Порядок ведения и хранения трудовых книжек работников установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках».



7.2.4. Ответственным за хранение трудовых книжек и иных документов, содержащих сведения о работниках, является начальник отдела кадров.

7.3. Обучающиеся (абитуриенты):

7.3.1 На каждого поступающего в Университет заводится личное дело. Сведения, содержащиеся в материалах личного дела обучающихся, относятся к персональным данным и являются конфиденциальной информацией.

7.3.2 В период обучения в Университете личное дело хранится в отделе по работе со студентами, выпускниками и работодателями. Личные дела студентов-заочников хранятся в соответствующих деканатах.

7.3.3. Ответственность за формирование и ведение личных дел обучающихся (абитуриентов), заполнение базы данных возлагается **Н1** ответственного секретаря приемной комиссии, заведующую отделом по работе со студентами, выпускниками и работодателями и сотрудников деканатов (Приложение 2).

8. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

8.1 Персональные данные субъектов относятся к информации ограниченного доступа и могут быть обнародованы третьим лицам только по согласию субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также иных случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2 Лица, имеющие доступ к персональным данным субъектов Университета, должны быть ознакомлены с Положением.



8.3 Передача персональных данных третьим лицам должна осуществляться в письменной форме. Не допускается передавать персональные данные по телефону, факсу, электронной почте.

8.4 При передаче персональных данных субъектов как внутри Университета, так и внешним сторонам в обязательном порядке необходимо требовать от лиц, получающих персональные данные субъектов, исключительно целевого использования и обеспечения конфиденциальности полученных сведений.

8.5 Работники Университета, имеющие доступ к персональным данным, должны подписывать обязательство о неразглашении полученных сведений. Подписанные обязательства должны храниться в соответствующем структурном подразделении (Приложение 3).

9. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.



Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности университета.

10.1. «Внутренняя защита». Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами университета. Для защиты персональных данных субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных с персональными сведениями;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;



- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с документами, содержащими персональные данные;
- не допускается выдача личных дел сотрудников и студентов на рабочие места руководителей.

Личные дела работников могут выдаваться на рабочие места только ректору Университета, начальнику отдела кадров и в исключительных случаях, по письменному разрешению ректора Университета, руководителю структурного подразделения.

10.1.1. Защита персональных данных на электронных носителях. Защита персональных данных на электронных носителях производится согласно положению об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных при их автоматизированной обработке.

10.2 «Внешняя защита».

Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности университета, посетители, работники других организационных структур.



Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

10.3 Для защиты персональных данных субъекта персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим университета;
- учет и порядок выдачи удостоверений;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных субъекта персональных данных обязаны подписать «Обязательство о неразглашении персональных данных» (Приложение 3).

11. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных карточках и делах, субъекты имеют право:

11.1.1 Получать сведения об 2е, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных;

11.1.2 Получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);



11.1.3 Осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

Согласно ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации копии документов должны быть выданы по письменному заявлению не позднее трёх рабочих дней со дня поступления запроса бесплатно.

11.1.4 Требовать уточнения, исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

11.1.5 Требовать от Университета уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

11.1.6 Обжаловать действия или бездействие работников Университета в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если лицо, являющееся субъектом персональных данных, считает, что обработку его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.

12. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также уточнять, исключать или изменять соответствующие персональные данные по



предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

12.2 В случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

12.3 В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, договором или соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований ФЗ «О персональных данных», несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную



законодательством Российской Федерации ответственность. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на начальников структурных подразделений и конкретных должностных лиц оператора, обрабатывающих персональные данные.

14. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента подписания приказа Ректором.

14.2. Ответственность за соблюдение требований, изложенных в данном Положении, несет Директор ИИЦ.

14.3 Изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе:

- ректора СГМУ;
- первого проректора, проректора по учебно-воспитательной работе;
- проректор по инфраструктурному развитию
- директор ИИЦ;
- начальника управления правового и кадрового обеспечения;



Приложение 1 к Положению(рекомендуемое)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

«___» _____ 20__ г.

Обучающийся/абитуриент

(Ф.И.О.)

Адрес: _____;

Данные документа, удостоверяющего личность:

Документ _____: Серия _____ № _____

Дата выдачи «___» _____ г., кем выдан _____

в (далее – Субъект персональных данных, Субъект),

Представитель субъекта персональных данных (законный представитель или доверенное лицо)

(Ф.И.О.)

Адрес: _____;

Данные документа, удостоверяющего личность:

Документ _____: Серия _____ № _____

Когда выдан «___» _____ г. Кем выдан _____

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя

Субъект разрешает федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, юридический адрес г. Архангельск, пр. Троицкий, 51, (далее – Оператор), обработку своих персональных данных (список приведен в п. 3 настоящего Соглашения) с целью функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Оператора в соответствии с учредительными документами и действующим законодательством Российской Федерации на следующих условиях:

1. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

для граждан РФ: фамилия, имя и отчество; дата рождения; место рождения; биографические сведения, в том числе сведения о родителях (ФИО, номер телефона); сведения о местах обучения до поступления в университет (город, образовательное учреждение, сроки обучения); сведения о документах об образовании (аттестат, диплом, свидетельства ЕГЭ); сведения о местах работы до поступления в университет (город, название организации, должность, сроки работы); сведения о месте регистрации, проживания; контактная информация; данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность); номер счета в банке; данные о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); ИНН (при наличии); адрес электронной почты, номер телефона (мобильный/стационарный).

для иностранных граждан: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; сведения о месте обучения; адрес места регистрации; данные о документе, удостоверяющего личность; данные о визе (если она необходима); данные о разрешении на временное проживание (временно проживающему в РФ иностранцу) или о виде на жительство (постоянно проживающему в РФ иностранцу); данные о миграционной карте; копия документа, удостоверяющего личность.

Перечисленные персональные данные могут быть подтверждены копиями документов.



2. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, распространение (в том числе размещение на официальном сайте Оператора), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Оператора и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

3. Оператор может раскрыть правоохранительным органам и органам государственной власти любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных российским законодательством.

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.): на сайт СГМУ www.nsmu.ru и в газету СГМУ «Медик Севера», информационных стендах Университета, для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета, следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество; дата рождения; биографические сведения; сведения о местах обучения до поступления в университет (город, образовательное учреждение, сроки обучения); сведения о документах об образовании (аттестат, диплом, свидетельства ЕГЭ); данные об обучении в университете; данные об успеваемости в университете; личное фото; контактная информация.

4.1. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении обработки персональных данных (в случае отчисления или прекращения обучения), общедоступные персональные данные обезличиваются в 15-дневный срок.

5. Сроки обработки персональных данных:

5.1. Для лиц, не прошедших по конкурсу, обработка данных прекращается по истечении 12 месяцев с даты подведения итогов конкурса.

5.2. Для лиц, прошедших по конкурсу и обучающихся у Оператора, обработка и хранение персональных данных прекращается по истечении 75 лет, с даты окончания срока обучения. После указанного срока данные удаляются (уничтожаются).

6. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.).

7. Передача персональных данных в другие организации осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В перечень оснований передачи персональных данных относятся:

7.1. Для проверки сведений: о документах об образовании (аттестат, диплом, свидетельства ЕГЭ), о документах подтверждающих льготы и других предоставляемых документах, Оператор имеет право запрашивать (в том числе передавать) сведения о документах у соответствующих организаций на основании следующих передаваемых данных: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; сведения о документах, данные из документов; данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность).

7.2. В случае перечисления стипендии или иных выплат Субъекту на расчетный счет в банке Субъект дает согласие на передачу в банк в целях перечисления стипендии или иных выплат на его счет и обновления информации о нем следующих персональных данных:

фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; сведения о месте обучения; адрес места регистрации; данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность); данные о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); ИНН (при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (мобильный/стационарный).

Персональные данные передаются банку в случае осуществления выплат в течение всего периода обучения Субъекта у Оператора.

7.3. Для организации Оператором прохождения производственной практики в учреждениях здравоохранения и (или иных) организациях Субъект дает согласие на передачу в учреждениях



здравоохранения и (или) иных организациях, следующих данных: Фамилия, имя и отчество; дата рождения, место регистрации и (или) место проживания, сведения о месте обучения.

7.4. Для организации вселения Субъекта в общежитие Оператора, Субъект дает согласие на передачу следующих данных: заявление на предоставление койко-место в общежитии, справку о составе семьи, документ, подтверждающий право на льготу (для малообеспеченных – Статус из органов социальной защиты населения).

7.5. В других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела Субъекта.

9. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, а также вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных по письменному заявлению.

(подпись)

(Ф.И.О.)



Приложение 2 к Положению (рекомендуемое)

Список должностей, уполномоченных на обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным

1. Проректор по учебно-воспитательной работе	
Учебное управление	
2.	Начальник управления
Отдел организации учебного процесса	
3.	Заведующая отделом
4.	Заведующий производственной практикой
5.	Диспетчер по аудиториям
Отдел по работе со студентами, выпускниками и работодателями	
6.	Заведующая отделом
7.	Специалист по кадрам
Мультипрофильный аккредитационно-симуляционный центр	
8.	Директор
9.	Специалист по учебно-методической работе
Отдел электронного обучения и учебно-методического обеспечения	
10.	Заведующий
11.	Специалист по учебно-методической работе
Управление по внеучебной и социальной работе	
12.	Начальник
13.	Секретарь
Служба воспитательной и психолого-социальной работы	
14.	Заведующий
15.	Специалист по социальной работе
16.	Специалист по учебно-методической работе
Центр довузовского образования и профессиональной ориентации	
17.	Директор
18.	Специалист по научно-инновационной работе
19.	Специалист по работе с клиентами
20.	Специалист по учебно-методической работе
Служба профориентации	
21.	Заведующий
22.	Профконсультант
Деканат лечебного факультета	
23.	Декан
24.	Заместитель декана
Деканат педиатрического факультета	
25.	Декан
26.	Заместитель декана
Деканат стоматологического факультета	
27.	Декан
28.	Заместитель декана



29.	Специалист по учебно-методической работе
Деканат факультета медико-профилактического дела и медицинской биохимии	
30.	Декан
31.	Заместитель декана
32.	Секретарь
Деканат факультета клинической психологии, социальной работы и адаптивной физической культуры	
33.	Декан
34.	Заместитель декана
35.	Секретарь
Деканат международного факультета врача общей практики	
36.	Декан
37.	Заместитель декана
38.	Специалист по учебно-методической работе
39.	Секретарь
Деканат фармацевтического факультета	
40.	И.о. декана
41.	Секретарь
Деканат факультета экономики и управления	
42.	Декан
43.	Секретарь
Деканат факультета сестринского образования	
44.	Декан
45.	Заведующий учебной частью
Деканат факультета подготовки кадров высшей квалификации	
46.	Декан
47.	Инспектор по кадрам
Деканат общественного факультета ментального здоровья	
48.	Декан
Центр дополнительного профессионального образования	
49.	Директор
50.	Заведующий учебно-методическим отделом
Управление правового и кадрового обеспечения	
51.	Начальник
Юридическая служба	
52.	Ведущий юрисконсульт
53.	Юрисконсульт
Служба охраны труда	
54.	Руководитель
55.	Специалист
Бухгалтерия	
56.	Главный бухгалтер
57.	Заместитель главного бухгалтера
58.	Ведущий бухгалтер расчетной части
59.	Бухгалтер I категории расчетной части
60.	Ведущий бухгалтер по расчетам с подотчетными лицами
61.	Ведущий бухгалтер
Планово-финансовое управление	
62.	Начальник



Планово-финансовый отдел	
63.	Начальник
64.	Ведущий экономист
65.	Ведущий экономист по работе со студентами
Консультативно-диагностическая поликлиника СГМУ	
66.	Главный врач
67.	Заместитель главного врача
68.	Главная медсестра
69.	Врач-методист
Научная библиотека СГМУ	
70.	Заместитель директора
71.	Главный библиотекарь
72.	Администратор электронной библиотеки
73.	Администратор зала электронной информации
Отдел кадров	
74.	Начальник отдела
75.	Заместитель начальника
76.	Менеджер по персоналу
77.	Специалист по кадрам
Отдел информатизации	
78.	Заместитель начальника
79.	Ведущий инженер-программист
80.	Инженер-программист II кат
81.	Инженер-программист
82.	Администратор



Приложение 3 к Положению(рекомендуемое)

Обязательство о неразглашении персональных данных
сотрудников и обучающихся

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 19 _____ года рождения, проживающий(ая) по адресу:

(адрес с индексом)

паспорт _____ выдан _____

(дата, наименование выдавшего органа)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России (ИНН 2901047671 ОГРН 1022900529431) (Далее - СГМУ). Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных сотрудников и обучающихся в СГМУ.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, хранением, передаче, уточнении) с персональными данными сотрудников и обучающихся соблюдать все описанные в «Положении о защите персональных данных» требования. Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

биографические данные: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения;
сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
сведения о трудовом и общем стаже;
сведения о составе семьи;
паспортные данные, данные свидетельства о рождении, ИНН, данные страхового
свидетельства государственного пенсионного страхования, номер банковского счета;
сведения о воинском учете;
сведения о состоянии здоровья сотрудников, обучающихся и их родственников;
адрес места жительства;
домашний телефон;
место работы или учебы членов семьи и родственников;
характер взаимоотношений в семье;
копии отчетов, направляемые в органы статистики;
сведения о заработной плате, стипендий и других выплатах;
данные о визе (если она необходима);
данные о разрешении на временное проживание (временно проживающему в РФ иностранцу)
или о виде на жительство (постоянно проживающему в РФ иностранцу);
данные о миграционной карте (для иностранных граждан).

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудников и обучающихся СГМУ или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

С «Положением по обработке персональных данных» ознакомлен(-а).

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)



Приложение 4 к Положению(рекомендуемое)

Форма заявления о согласии абитуриента (обучающегося) на размещение персональных данных в общедоступных источниках

Ректору ФГБОУ ВО СГМУ
д.м.н., профессору
Горбатовой Л.Н.

**Заявление о согласии абитуриента (обучающегося)
на размещение персональных данных
в общедоступных источниках**

Я, _____

_____ (фамилия, имя и отчество обучающегося)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ (указать адрес проживания обучающегося)

паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ (дата выдачи)

_____ (указать орган, выдавший документ)

даю согласие ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России (ИНН 2901047671 ОГРН 1022900529431) (далее - университет), расположенному по адресу: г. Архангельск, проспект Троицкий, дом 51 на размещение моих персональных данных: ФИО, наименование института, номер курса, номер зачётной книжки, наименование специальности/направлен» подготовки, форма обучения, нормативный срок обучения, а также сведения (по которым можно установить их принадлежность к моей личности, как субъекту персональных данных): о поощрениях, наградах - в общедоступных информационных источниках: сайт университета, информационные стенды и печатные издания университета с целью обеспечения деятельности университета, исходя из принципов целесообразности и необходимости.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента его отзыва. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Приложение 5 к Положению(рекомендуемое)

Форма заявления о согласии работника на размещение его персональных данных в общедоступных источниках

Ректору ФГБОУ ВО СГМУ
д.м.н., профессору
Горбатовой Л.Н.

**Заявление о согласии работника
на размещение персональных данных
в общедоступных источниках**

Я, _____

_____ (фамилия, имя и отчество работника)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ (указать адрес проживания обучающегося)

паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ (дата выдачи)

_____ (указать орган, выдавший документ)

даю согласие ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России (ИНН 2901047671 ОГРН 1022900529431) (далее - университет), расположенному по адресу: г. Архангельск, проспект Троицкий, дом 51, на размещение моих персональных данных: ФИО, должность, научная степень, наименование структурного подразделения, номер рабочего телефона, номер факса, адрес электронной почты, место работы (корпус и номер кабинета), рабочая функция, в общедоступных информационных источниках: сайт университета, информационно-справочные корпоративные ресурсы (телефонный справочник, корпоративная электронная почта и т.п.), информационные стенды и печатные издания университета с целью обеспечения деятельности университета, исходя из принципов целесообразности и необходимости.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента его отзыва. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Приложение 6 к Положению(рекомендуемое)

Ректору ФГБОУ ВО СГМУ
д.м.н., профессору
Горбатовой Л.Н.

От _____

Проживающий (ая) _____

домашний адрес (адрес регистрации)

контактный телефон

Номер основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с
неправомерным их использованием.

_____ «__» _____ 20__ г. _____

(подпись)



Приложение 7 к Положению(рекомендуемое)

Ректору ФГБОУ ВО СГМУ
д.м.н., профессору
Горбатовой Л.Н.

От _____

Проживающий (ая) _____

домашний адрес(адрес регистрации)

_____ контактный телефон

_____ Номер основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи,

_____ наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я отзываю свое согласие на обработку персональных данных, данное мной в Профком сотрудников.

_____ «____» _____ 20__ г.
(подпись)



Приложение 8 к Положению(рекомендуемое)

**Отзыв согласия
на общедоступность персональных данных**

Я, _____

(ФИО)

Регистрация, адрес _____

Паспорт серия _____ № _____

Когда и кем выдан _____

отзываю свое согласие на общедоступность персональных данных

(подпись)



Приложение 9 к Положению(рекомендуемое)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество работника, в том числе имевшиеся ранее)

_____ (адрес и дата регистрации по указанному месту жительства)

паспорт: серия _____ № _____, выдан

_____ (когда)

_____ (наименование подразделения, выдавшего паспорт)

в соответствии со статьями 86, 88, 89 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 25.07.2011 № 261-ФЗ)

даю свое согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России) (ИНН 2901047671, ОГРН 1022900529431) (далее – оператор), расположенному по адресу: г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 51, информационный ресурс оператора <https://www.nsmu.ru/>, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, следующих категорий:

- фамилию, имя, отчество, пол, гражданство, знание иностранного языка, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места проживания, контактный телефон, образование, профессию, ученую степень, ученое звание, данные свидетельства о заключении брака и смене фамилии, имени, отчества, паспортные данные, данные военного билета, страховой номер индивидуального лицевого счёта в Пенсионном фонде России (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), сведения о наградах, о дополнительном профессиональном образовании и квалификационной категории; сведения о трудовой деятельности, о трудовом стаже и иных видах стажа, сведения о доходах в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России и доходах с предыдущих мест работы; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России и предыдущих местах работы; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;

- специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья, частной жизни (биографические и иные сведения, семейное положение, состав членов семьи с указанием ФИО и даты рождения, место работы или учебы



членов семьи, данные свидетельства о рождении ребёнка (детей), которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством), фотография, сведения наличия (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, членстве в профсоюзе.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», обработка моих персональных данных допускается в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в кадровых документах; начисления заработной платы; предоставления гарантий, льгот, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ; предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления налоговых вычетов; обеспечения моей безопасности и жизненно важных интересов других лиц, защиты жизни и здоровья; контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения сохранности имущества работодателя; размещения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и SMS-информирования.

Оператор имеет право во исполнение своих обязанностей по работе на прием и передачу моих персональных данных, обязательных для предоставления в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов РФ, органы государственных внебюджетных фондов, органы государственной власти и органы муниципального самоуправления, осуществляющих законодательные и исполнительные полномочия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до истечения сроков хранения (75 лет) соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Я ознакомлен (а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с Положением «По обработке персональных данных в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России», устанавливающих порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности мне разъяснены.

Мне разъяснено право отозвать согласие путем направления письменного заявления оператору и последствия отзыва согласия, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, распространение, в том числе передачу), с месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель отозвал согласие, а персональные данные заявителя подлежат уничтожению по истечению трех лет с даты отзыва согласия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.



В случае любого изменения моих персональных данных обязуюсь в **пятидневный срок** предоставить уточненные данные оператору.

При достижении целей обработки мои персональные данные подлежат уничтожению. Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязательность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

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

Домашний, мобильный телефон (ы)

Адрес места жительства (фактический адрес проживания)

_____ 20 г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)