



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

23.04.2018

№ 3508/1

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных обучающихся, абитуриентов СПбГУ, а также их законных представителей

В целях организации обработки и защиты персональных данных обучающихся, абитуриентов СПбГУ, а также их законных представителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся, абитуриентов Санкт-Петербургского государственного университета, а также их законных представителей (далее – Положение) (Приложение).

2. Начальнику Главного управления по организации работы с персоналом Еремееву В.В. в срок, не позднее 1 рабочего дня с момента издания настоящего приказа, обеспечить включение Положения в список локальных актов СПбГУ, перечисленных в типовой форме Листа ознакомления с локальными актами СПбГУ и соглашениями (актами социального партнерства), действующими на момент приема на работу.

3. Первому проректору по учебной, внеучебной и учебно-методической работе Бабелюк Е.Г. совместно с и.о. начальника Управления – Службы информационных технологий Жамойдо А.Б. в срок, не позднее 30 дней с момента издания настоящего приказа, обеспечить внесение изменений в типовые формы заявлений о приеме на образовательные программы СПбГУ в части включения в них информации об ознакомлении абитуриентов с Положением.

4. Первому проректору по учебной, внеучебной и учебно-методической работе Бабелюк Е.Г. совместно с начальником Юридического управления Пеновым Ю.В. в срок, не позднее 30 дней с момента издания настоящего приказа, разработать и представить на утверждение первому проректору Инструкцию о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные обучающихся, абитуриентов СПбГУ, а также их законных представителей.

5. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к начальнику Юридического управления СПбГУ.

6. Предложения по изменению и (или) дополнению настоящего Приказа направлять по адресу электронной почты org@spbu.ru.

7. Контроль исполнения пунктов 2–4 настоящего Приказа возложить на начальника Организационного управления Бегеза С.В.

8. Общий контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Первый проректор

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'И' followed by the surname 'Дементьев' in a cursive script. The signature is enclosed within a faint circular outline.

И.А. Дементьев

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных обучающихся, абитуриентов Санкт-Петербургского государственного университета, а также их законных представителей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения (сбора), систематизации, накопления, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения, хранения, обезличивания, блокирования и уничтожения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным обучающихся и абитуриентов Санкт-Петербургского государственного университета, а также законных представителей обучающихся и абитуриентов Санкт-Петербургского государственного университета (далее – Университет). Данное Положение распространяется на действия по обработке персональных данных обучающихся, отчисленных из Университета, абитуриентов, поступавших (планирующих поступать), но не поступивших на обучение в Университет, а также их законных представителей.

1.2. Основанием для разработки настоящего Положения являются федеральные законы от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информатизации, информационных технологиях и о защите информации», «Об архивном деле в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Устав Университета.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, от несанкционированного доступа и разглашения.

1.4. Персональные данные – информация, необходимая Университету в связи с осуществлением учебной и иной уставной деятельности, касающаяся конкретного обучающегося или абитуриента или их законных представителей (субъекта персональных данных), а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъекта персональных данных, позволяющие идентифицировать его личность. Данным Положением устанавливается порядок отнесения персональных данных к разряду общедоступных или конфиденциальных, а также перечень документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных.

1.5. Конфиденциальность означает установление ограниченного круга работников Университета, допущенных к обработке персональных данных, обязывание этих лиц к соблюдению правил обработки и передачи персональных данных субъекта персональных данных иным работникам Университета исключительно в целях осуществления учебной, научной и иной уставной деятельности, к соблюдению указанными лицами запрета передавать персональные данные субъекта персональных данных третьим лицам без согласия субъекта персональных данных (его законного представителя), кроме случаев, когда такая передача допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации без получения согласия субъекта персональных данных.

1.6. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.7. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.8. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.9. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.10. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных оператором через государственную границу Российской Федерации.

1.11. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.12. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.13. Информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.14. Оператор – Университет, организующий и (или) осуществляющий в лице уполномоченного работника обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных.

1.15. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные являются конфиденциальной информацией.

2.2. Объем и содержание обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, договорами (на обучение, на проживание) с субъектом персональных данных, заявлениями абитуриентов о приеме в Университет с приложением необходимых документов.

2.3. Обработка персональных данных обучающихся Университета (в том числе проживающих в общежитиях Университета), абитуриентов Университета, а также их законных представителей, осуществляется исключительно в следующих целях:

2.3.1. проведение приема на обучение (в том числе целевого приема) в Университет;

2.3.2. обучение граждан по образовательным программам среднего общего, среднего профессионально, высшего и дополнительного профессионального образования;

2.3.3. содействие в прохождении производственной практики и стажировки;

2.3.4. содействие в трудоустройстве;

2.3.5. исполнение обязательств по договорам с субъектом персональных данных (договоры на обучение, договоры на проживание);

- 2.3.6. охрана здоровья и медицинское страхование обучающихся;
 - 2.3.7. расчет, начисление и выплата стипендий, премий, материальной помощи, компенсаций, и иных видов выплат;
 - 2.3.8. учет обучающихся в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;
 - 2.3.9. выяснение обстоятельств несчастных случаев, произошедших с обучающимися;
 - 2.3.10. направление обучающихся для участия в учебных, научных и внеучебных мероприятиях, в том числе в иностранные государства;
 - 2.3.11. обеспечение личной безопасности субъектов персональных данных;
 - 2.3.12. проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Университета;
 - 2.3.13. обеспечение сохранности имущества Университета, его работников и обучающихся;
 - 2.3.14. реализация социальной политики Университета;
 - 2.3.15. оказание услуг по проживанию обучающимся;
 - 2.3.16. издание научной, учебной, методической, справочной литературы;
 - 2.3.17. миграционно-визовый учет, регистрация и контроль за соблюдением режима пребывания иностранных абитуриентов и обучающихся на территории Российской Федерации;
 - 2.3.18. научная деятельность Университета;
 - 2.3.19. международная деятельность Университета;
 - 2.3.20. иные случаи, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.4. В Университете обрабатываются следующие виды и категории персональных данных:
- 2.4.1. фамилия, имя, отчество;
 - 2.4.2. год рождения, месяц рождения, дата рождения;
 - 2.4.3. место рождения;
 - 2.4.4. адрес регистрации по месту жительства или временного пребывания;
 - 2.4.5. социальный статус (семейное, социальное, имущественное положение);
 - 2.4.6. сведения о доходах;
 - 2.4.7. сведения об образовании, профессии;
 - 2.4.8. специальные категории: сведения о состоянии здоровья;
 - 2.4.9. паспортные данные;
 - 2.4.10. гражданство;
 - 2.4.11. дополнительное образование;
 - 2.4.12. контактная информация;
 - 2.4.13. сведения об общегражданском заграничном паспорте (серия, номер, кем и когда выдан);
 - 2.4.14. сведения о визе, разрешении на работу, миграционные карты, проездные документы (для иностранных граждан);
 - 2.4.15. сведения об инвалидности;
 - 2.4.16. воинский учет;
 - 2.4.17. сведения о наградах и поощрениях;
 - 2.4.18. состав семьи;
 - 2.4.19. личная фотография;
 - 2.4.20. биография;
 - 2.4.21. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - 2.4.22. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
 - 2.4.23. сведения о заключенных договоров обязательного или добровольного медицинского страхования;
 - 2.4.24. место работы, в том числе сведения о ранее занимаемых должностях;

2.4.25. стаж работы;

2.4.26. сведения, необходимые для работы с финансовыми организациями и совершения банковских операций в интересах обучающихся.

2.5. К персональным данным относятся:

2.5.1. копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для иностранных граждан – копия документа в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и копия визы на въезд в Российскую Федерацию, в случае, если въезд осуществлялся по визе);

2.5.2. фотографии;

2.5.3. заявление абитуриента, содержащее сведения персонального характера, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Университета, в том числе реквизиты документа, удостоверяющего его личность; сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем; сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах или о месте сдачи ЕГЭ; сведения о льготах при поступлении; сведения о необходимости предоставления общежития;

2.5.4. оригиналы документа об образовании и договор о целевом обучении (при его наличии);

2.5.6. копии документов об отношении к военной службе (военный билет, приписное свидетельство);

2.5.7. копии документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья;

2.5.8. копии виз, миграционных карт (для иностранных граждан);

2.5.9. копии страховых свидетельств Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС) и свидетельств о регистрации в налоговых органах (о присвоении ИНН);

2.5.10. личное дело обучающегося, вспомогательные регистрационно-учетные формы (книжки, журналы, картотеки, базы данных), содержащие сведения персонального характера;

2.5.11. сведения о состоянии здоровья (в результате медицинского осмотра);

2.5.12. сведения об общем трудовом стаже;

2.5.13. сведения о составе семьи (ФИО родителей, мужа (жены), их контактная информация, место и должность работы);

2.5.14. копии документов, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям (об инвалидности, службе в подразделениях особого риска, составе семьи, беременности, возрасте детей и другие);

2.5.15. сведения об успеваемости обучающихся;

2.5.16. документы бухгалтерского учета, содержащие персональную информацию о расчетах с обучающимися: стипендии, лицевые счета, расчетно-платежные ведомости и т.д.

2.6. К персональным данным обучающихся по образовательным программам ординатуры и аспирантуры относятся также:

2.6.1. копия диплома о высшем образовании, вкладыш с оценками (для лиц, получивших образование в других странах, удостоверение об эквивалентности их документов об образовании).

2.6.2. характеристика с последнего места работы или учебы;

2.6.3. личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный отделом кадров с последнего места работы или учебы;

2.6.4. автобиография;

2.6.5. копия трудовой книжки (для граждан Российской Федерации, при ее наличии);

2.6.6. список опубликованных научных работ, патентов, отчетов по научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам;

2.6.7. удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов.

2.7. К документам, содержащим персональные данные обучающихся, проживающих в общежитиях Университета, также относятся заявления о поселении, анкеты, собственноручно заполняемые субъектами персональных данных, списки, журналы регистрации, квитанции и иные документы, связанные с предоставлением мест в общежитии и оплатой за проживание в общежитиях Университета.

2.8. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные, определяются на основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организации, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.9. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении 75 лет со дня создания указанных документов, если иное не определено законом.

3. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта персональных данных Университет должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Университет при обработке персональных данных субъекта персональных данных обязан соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. обработка осуществляется исключительно в целях, перечисленных в пункте 2.3 настоящего Положения;

3.1.2. обработка необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

3.1.3. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, в том числе и обработка персональных данных, сделанных общедоступными субъектом персональных данных;

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

3.1.5. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора;

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

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

3.2. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого. Персональные данные обучающихся по образовательным программам среднего общего образования и граждан, поступающих на образовательные программы

среднего общего образования, можно получать только с согласия их родителей или иных законных представителей. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных (его законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его национальности, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами, регулируемым настоящим Положением, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия.

3.4. Оператор имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности только с его личного согласия, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.5. Защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств и в порядке, установленном федеральными законами.

3.6. Обучающиеся, абитуриенты, а также родители или иные законные представители обучающихся по образовательным программам среднего общего образования и граждан, поступающих на образовательные программы среднего общего образования, должны быть ознакомлены под расписку с документами Университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъекта персональных данных, а также о правах и обязанностях субъекта персональных данных.

3.7. Субъект персональных данных не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.8. Оператор обязан обеспечить:

3.8.1. предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к данной информации;

3.8.2. защиту персональных данных от уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

3.8.3. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

3.8.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Обучающиеся, абитуриенты и их законные представители обязаны:

4.1. Передавать оператору комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень и или требования предоставления которых установлены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Университета.

4.2. Сообщать оператору обо всех изменениях в персональных данных в письменной форме в разумный срок, но не более 14 календарных дней с момента внесения изменений в соответствующие документы. В период проведения приема абитуриенты и их законные представители обязаны сообщать оператору обо всех

изменениях в персональных данных, влияющих на зачисление абитуриентов, в том числе – предоставление им особых прав и преимуществ, немедленно. В случае невыполнения данной обязанности абитуриенты несут риск наступления соответствующих неблагоприятных последствий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета по вопросам приема.

5. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Обучающиеся, абитуриенты и их законные представители имеют право:

5.1. На предоставление согласия на обработку своих персональных данных; на отзыв указанного согласия.

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

5.3. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.5. На доступ к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.6. Требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также обработанных с нарушением требований, определенных федеральными законами. При отказе оператора исключить или уточнить персональные данные субъекта персональных данных, он имеет право заявить в письменной форме в форме электронного документа оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.7. Требовать извещения оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.8. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите его персональных данных.

6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обучающийся, абитуриент, законные представители несовершеннолетних обучающихся или абитуриентов принимают решение о предоставлении своих персональных данных и дают согласие в письменной форме на их обработку своей волей и в своем интересе за исключением случаев обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

6.2. Письменное согласие субъекта персональных данных подписывается им лично в присутствии специалистов Учебного управления, Управления по организации приема или Управления по работе с молодежью и предоставляется для хранения в его личном деле. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в письменном виде. Личное заявление об изменении или отзыве персональных данных должно храниться в личном деле обучающегося или абитуриента. Образец письменного согласия на обработку персональных данных представлен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

6.3. Оператор обязан прекратить обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Последствия отзыва письменного согласия на обработку персональных данных должны быть разъяснены субъекту персональных данных специалистом Учебного управления, Управления по организации приема или Управления по работе с молодежью.

6.4. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом персональных данных, с имеющимися у субъекта персональных данных документами. Предоставление субъектом персональных данных подложных документов или ложных сведений при приеме, зачислении или обучении в Университете влечет для него риск наступления неблагоприятных последствий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета.

6.5. Порядок формирования и оформления документов, содержащих персональные данные, определяется локальными актами Университета.

6.6. Согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

6.6.1. обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

6.6.2. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

6.6.3. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных (представителя несовершеннолетнего субъекта персональных данных) невозможно;

6.6.4. обработка персональных данных осуществляется в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При передаче персональных данных, в том числе трансграничной передаче, оператор должен соблюдать следующие требования:

7.1.1. не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных (представителя несовершеннолетнего субъекта персональных данных), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и настоящим Положением;

7.1.2. предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать конфиденциальность;

7.1.3. осуществлять передачу персональных данных в пределах Университета в соответствии с настоящим Положением;

7.1.4. разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, обусловленных локальными актами Университета;

7.1.5. не передавать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые могут повлиять на возможность зачисления и обучения в Университете;

7.1.6. передавать персональные данные представителям обучающихся (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.2. Решение о передаче персональных данных третьим лицам без согласия субъекта персональных данных в соответствии с п. 6.6.1 и 6.6.3 настоящего Положения принимает заместитель ректора по безопасности или его заместитель.

7.3. Решение о передаче персональных данных третьим лицам без согласия субъекта персональных данных в соответствии с п. 6.6.2 и 6.6.4 настоящего Положения принимает первый проректор по учебной, внеучебной и учебно-методической работе, его заместитель или начальник Учебного управления, а также начальник Управления по организации приема (в отношении персональных данных абитуриентов Университета и их законных представителей).

7.4. Передача информации об успеваемости обучающихся лицу, оплачивающему обучение соответствующего обучающегося (заказчику услуг), возможно в случаях, если это прямо предусмотрено договором на обучение, заключаемым Университетом, обучающимся и заказчиком услуг.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Доступ к конкретным видам и категориям (блокам) персональных данных (п. 2.4 настоящего Положения) предоставляется в зависимости от типов их обработки, обусловленных должностными обязанностями уполномоченных лиц.

8.2. Право доступа к персональным данным имеют:

8.2.1. ректор – в отношении всех обучающихся, абитуриентов Университета и их законных представителей;

8.2.2. заместитель ректора по безопасности, его заместители, начальник Управления по защите государственной тайны – в отношении всех обучающихся, абитуриентов Университета и их законных представителей;

8.2.3. первый проректор по учебной, внеучебной и учебно-методической работе, его заместители, начальник Учебного управления или его заместители, начальники отделов Учебного управления – в отношении всех обучающихся, абитуриентов Университета и их законных представителей;

8.2.4. проректор по научной работе, директор Научного парка, начальник Управления научных исследований и его заместители – в отношении участия обучающихся в научной деятельности, проведения научных исследований и разработок, осуществления научных публикаций, в том числе включения их в состав временных творческих коллективов;

8.2.5. иные проректоры, заместитель ректора по международной деятельности – к тем данным, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей;

8.2.6. начальник Управления по работе с молодежью, его заместители, начальники отделов Управления по работе с молодежью – в отношении всех обучающихся Университета и их законных представителей;

8.2.7. начальник Управления по организации приема, его заместители, начальники отделов Управления по организации приема – в отношении всех абитуриентов Университета и их законных представителей;

8.2.8. директор Клиники высоких медицинских технологий им. Н.И. Пирогова (поликлиники, стационара) Университета (далее – Клиника) и его заместители – в отношении всех обучающихся Университета и их законных представителей по вопросам охраны здоровья и медицинского страхования обучающихся;

8.2.9. начальник Управления-Службы информационных технологий и его заместители – при автоматизированной обработке персональных данных;

8.2.10. начальник Организационного управления, заведующий Объединенным архивом – в отношении персональных данных, содержащихся в архивных документах Университета / документах, передаваемых на архивное хранение;

8.2.11. начальник Управления бухгалтерского учета и финансового контроля (далее – УБУиФК), начальник Планово-финансового управления – в отношении всех обучающихся Университета и их законных представителей по вопросам начисления и выплаты стипендий, премий, пособий, зачисления на полное государственное обеспечение и иных социальных выплат, включая контроль правильности и своевременности оплаты услуг по обучению и проживанию и работу с дебиторской задолженностью;

8.2.12. начальник Главного управления по организации работы с персоналом, начальник Управления кадров, начальник Управления по работе с персоналом и их заместители – в отношении всех обучающихся Университета в целях формирования, подготовки и использования кадрового резерва Университета;

8.2.13. директор Научной библиотеки им. М. Горького и его заместители, начальники функциональных и отраслевых отделов Научной библиотеки им. М. Горького – в отношении всех обучающихся, абитуриентов Университета и их законных представителей по вопросам использования ими информационных и библиотечных ресурсов Университета, включая взятые в пользование книги, журналы и иные периодические и печатные издания библиотечного фонда Университета и невозвращенные в установленный срок;

8.2.14. начальник Управления по работе с молодежью и его заместители, начальники отделов Управления по работе с молодежью, начальник Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий и его заместители – в отношении всех обучающихся, абитуриентов Университета и их законных представителей по вопросам проживания в общежитиях Университета, оказания им бытовых услуг, услуг по содержанию, а также гостиничных услуг, коммунальных и хозяйственных услуг в общежитиях Университета, включая контроль правильности и своевременности оплаты оказанных услуг и работы с дебиторской задолженностью;

8.2.15. начальник Главного управления по использованию и защите интеллектуальной собственности, начальники управлений и отделов Главного управления по использованию и защите интеллектуальной собственности – в отношении создания обучающимися Университета произведений науки, литературы, искусства, изобретений и иных результатов интеллектуальной деятельности;

8.2.16. директор Издательства СПбГУ, заместители директора Издательства СПбГУ, начальники отделов Издательства СПбГУ – в отношении создания обучающимися Университета произведений науки, литературы и искусства;

8.2.17. начальники иных управлений, отделов Университета, иные работники Университета – к тем данным, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей;

8.2.18. сам субъект персональных данных.

8.3. Работники Университета допускаются к работе с персональными данными, указанными в п. 2.4 настоящего Положения, в зависимости от должности и с учетом типов обработки персональных данных, входящих в их должностные обязанности.

8.4. Должностные лица, указанные в пункте 8.2 настоящего Положения, обязаны разработать и утвердить Перечень должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным соответствующих субъектов персональных данных (далее – Перечень), примерный образец которого приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

8.5. Сотрудники Управления кадров Университета обязаны ознакомить должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, с Перечнем и Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с

информацией, содержащей персональные данные обучающихся, абитуриентов Университета, а также их законных представителей, утверждаемой уполномоченным должностным лицом Университета (далее – Инструкция), под их личную подпись.

8.6. Изменение списка лиц, входящих в Перечень, производится должностным лицом, утвердившим указанный Перечень. При большом количестве изменений производится полное обновление Перечня. При необходимости может вводиться новый Перечень, учитывающий новые задачи по обработке персональных данных.

8.7. Работники Университета, имеющие доступ к персональным данным, подписывают Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), по форме, образец которой приведен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

8.8. Настоящее Положение, Перечень, Инструкция, лист ознакомления с настоящим Положением, Перечнем и Инструкцией хранятся в отдельной папке в кабинете, определенном решением соответствующего должностного лица, указанного в пункте 8.2 настоящего Положения. Доказательства ознакомления с указанными документами и Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных) хранятся в личном деле работника Университета.

8.9. Должностные лица, указанные в пункте 8.2 настоящего Положения, обязаны своевременно (не позднее 14 календарных дней) актуализировать информацию, содержащуюся в Перечне.

8.10. Сведения о субъекте персональных данных могут быть предоставлены должностному лицу государственного или муниципального органа, организации любой формы собственности на основании запроса в письменной форме или в форме электронного документа, с изложением существа запроса, и полученного Университетом письменного согласия указанного в запросе субъекта персональных данных (его законного представителя – с приложением нотариально заверенной доверенности, выданной представителю) или нотариально заверенной доверенности, выданной субъектом персональных данных соответствующему заявителю как представителю субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.11. Персональные данные могут быть предоставлены родственникам субъекта персональных данных на основании запроса в письменной форме или в форме электронного документа с указанием фамилии, имени и отчества обращающегося, его адреса, с изложением существа запроса, датой обращения, личной подписью и полученного Университетом письменного согласия самого субъекта персональных данных (его законного представителя – с приложением нотариально заверенной доверенности, выданной представителю) или нотариально заверенной доверенности, выданной субъектом персональных данных соответствующему заявителю.

8.12. Персональные данные умершего субъекта персональных данных могут быть предоставлены наследнику на основании запроса в письменной форме или в форме электронного документа, имеющего дату, с указанием фамилии, имени и отчества обращающегося, его адреса, с изложением существа запроса и при наличии (предъявлении) документа, подтверждающего факт смерти субъекта персональных данных, а также при наличии (предъявлении) документа, подтверждающего статус наследника. Остальным родственникам – на основании письменного согласия наследника (его законного представителя – с приложением нотариально заверенной доверенности, выданной представителю) или нотариально заверенной доверенности, выданной наследником соответствующему заявителю.

Персональные данные умершего субъекта персональных данных могут быть предоставлены иным лицам (гражданам) с письменного разрешения наследников умершего субъекта персональных данных или нотариально заверенной доверенности, выданной наследником соответствующему заявителю.

8.13. Персональные данные могут быть предоставлены иным лицам (гражданам) с письменного разрешения самого субъекта персональных данных (его законного представителя – с приложением нотариально заверенной доверенности, выданной представителю), если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.14. Информация об обращениях в Университет с целью ознакомления с персональными данными и ответы на обращения фиксируются в соответствии с локальными актами Университета, в том числе регулирующими порядок электронного документооборота Университета.

8.15. Согласие на обработку персональных данных третьими лицами может быть отозвано субъектом персональных данных

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по их обработке должны выполняться только работниками Университета, указанными в п. 8.2 настоящего Положения, в соответствии с должностными инструкциями работников, включающими пункт о персональной ответственности за разглашение конфиденциальных персональных данных.

9.2. Ответы на письменные запросы (включая запросы, поданные посредством электронного документа) организаций или граждан о предоставлении персональных данных предоставляются в письменной форме на бланке Университета или в форме электронного документа, с соблюдением норм законодательства Российской Федерации, локальных актов Университета. Ответы даются в том объеме, который позволяет достичь цели обращения и не разгласить излишний объем персональных сведений о субъекте персональных данных. Право подписания ответов на запросы определяется в соответствии с распределением полномочий между должностными лицами Университета.

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

9.4. Для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий принимаются следующие меры:

9.4.1. документы и технические средства, содержащие персональные данные, должны храниться в помещениях, оборудованных охранной сигнализацией, в запирающихся опечатываемых шкафах (сейфах), хранилищах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;

9.4.2. персональные данные, обработка которых осуществляется в различных целях, должны храниться отдельно;

9.4.3. информационные системы Университета, в которых производится обработка персональных данных, с целью предупреждения уничтожения, изменения и блокировки персональных данных по техническим каналам должны быть:

- снабжены антивирусными программами;
- защищены брандмауэром или фаерволом (средством защиты, которое отслеживает и ограничивает обмен данными между компьютером и локальной сетью или интернетом);

- снабжены системами доступа с использованием двухфакторной авторизации;

9.4.4. начальник Управления-Службы информационных технологий:

- назначает ответственного, который отвечает за нормальное функционирование и контроль работы средств защиты информации от несанкционированного доступа;

- организует проверки в Университете на предмет организации и технического обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных;

9.4.5. начальник Учебного управления и заместитель ректора по безопасности организуют совместные проверки в Университете на предмет организации и технического обеспечения безопасности персональных данных обучающихся, абитуриентов Университета и их законных представителей, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

10. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Решение об уничтожении персональных данных во всех электронных базах данных и на всех видах материальных носителей по достижении цели обработки принимает первый проректор по учебной, внеучебной и учебно-методической работе или по его поручению его заместитель, начальник Учебного управления, его заместители, а также начальник Управления по организации приема – в отношении персональных данных абитуриентов Университета и их законных представителей.

10.2. Решение об уничтожении персональных данных принимается на основании требований законодательства Российской Федерации.

10.3. Уничтожение персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

11.1. Должностные лица, указанные в пункте 8.2 настоящего Положения, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных» и настоящего Положения несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за ненадлежащую организацию работы по защите персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных.

11.2. Иные работники Университета, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Университета, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите персональных
данных обучающихся, абитуриентов СПбГУ, а
также их законных представителей, утверждённому
приказом от 23.04.18 № 3508/18

СОГЛАСИЕ

Обучающегося / абитуриента Санкт-Петербургского государственного
университета, на обработку своих персональных данных

я,
(Ф. И. О.)
зарегистрированный _____ по _____ адресу

Паспорт _____, выдан «__» _____ г.

_____ (наименование органа выдавшего паспорт)

предоставляю следующие документы, содержащие мои персональные данные:

1. Копию паспорта
2. Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
3. Копию Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
4. Копию военного билета
5. Копии документов об образовании, ученом звании, ученой степени
6. Копию свидетельства о рождении ребенка
7. Копию трудовой книжки
8. Справку о доходах по форме НДФЛ-2
9. Документы, содержащие информацию медицинского характера
10. Фотография

в связи с обучением / подачей заявления о приеме для обучения по образовательным программам Санкт-Петербургского государственного университета.

С Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся, абитуриентов СПбГУ, а также их законных представителей ознакомлен.

Даю *согласие* на обработку моих персональных данных, (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение), в том числе на обработку в Информационных системах «_____» и «_____» в системе _____ СПбГУ в целях исполнения обязанностей, вытекающих из образовательных отношений / организации приема и выполнения требований:

- законодательства об образовании,
- жилищного законодательства
- налогового законодательства,
- пенсионного законодательства,
- законодательства о социальном страховании и социальном обеспечении,
- законодательства о воинской обязанности и военной службе,
- нормативных правовых актов Минздрава России,
- нормативных документов банков, в которые осуществляется перечисление стипендии, премий, материальной помощи, компенсаций, и иных видов выплат.

Согласие действует на весь срок обучения СПбГУ / приема в СПбГУ.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись обучающегося / абитуриента)

Санкт-Петербургский государственный университет (юридический адрес - 199034, Санкт-Петербург, Университетская наб. д. 7/9,) в лице сотрудника _____ /Учебного управления /Управления по организации приема и т.д. _____ принимает в обработку

(Ф.И.О.)

представленные персональные данные обучающегося / абитуриента СПбГУ, обязуется принимать организационно-технические меры по их защите от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

Санкт-Петербургским государственным университет при обработке персональных данных в информационных системах _____

_____ обеспечивает их безопасность и соблюдает режим конфиденциальности.

« » _____ 20 ____ г.

(подпись сотрудника _____ /Учебного управления /Управления по организации приема и т.д.)

Приложение № 2
к Положению об обработке и защите персональных данных
обучающихся, абитуриентов СПбГУ, а также их законных
представителей, утверждённому приказом от 23.04.18 № 3508/1

УТВЕРЖДАЮ:
Наименование должности _____
И.О. Фамилия _____
«__» _____ 201__ г.

Примерный образец составления

Перечня должностных лиц, имеющих доступ к персональным данными обучающихся, абитуриентов СПбГУ, а также их законных
представителей _____ (наименование структурного подразделения)

Подразделение		Должность	ФИО	Табельный номер	Перечень персональных данных, к которым разрешен доступ (например, указать подпункты пунктов 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 Положения)
Учебное управление	Отдел	Начальник отдела			
		Специалист по _____			
	Отдел	Начальник отдела			
		Ведущий Специалист			
		Специалист по _____			
Управление по организации приема	Отдел	Начальник отдела			
		Заместитель начальника отдела			
	Отдел	Начальник отдела			
		Заместитель начальника отдела			

Приложение № 4
к Положению об обработке и защите персональных
данных обучающихся, абитуриентов СПбГУ, а также
их законных представителей, утверждённому
приказом от 23.04.18 № 3508/н

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных обучающихся, абитуриентов СПбГУ, а также их законных
представителей)

Я, _____
(ФИО уполномоченного лица)

(должность, наименование структурного подразделения и места работы)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к персональным данным обучающихся, абитуриентов СПбГУ, а также их законных представителей.

В связи с вышеуказанным добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, (персональные данные), которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать об этом непосредственному начальнику.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. После прекращения права на доступ к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

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

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« _____ » _____ 200 г.