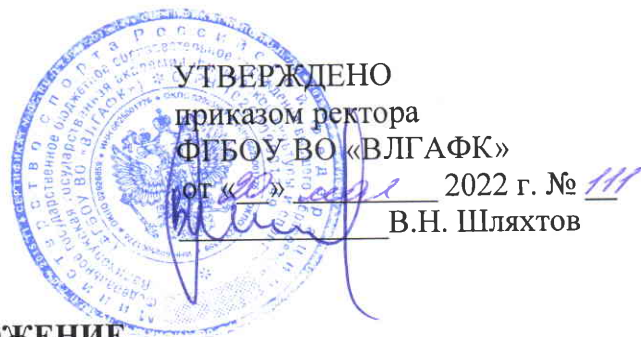


ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»
от «20» мая 2022 г.
протокол № 10



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и иных лиц Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» (далее – Академия) является локальным нормативным актом и имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его личной жизни и семейной тайны при обработке персональных данных субъекта (далее - Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152), Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.3. Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. **Оператор персональных данных** - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» и должностные лица Академии, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

2.2. **Работодатель** - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта».

2.3. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице, указанная в п. 2.15. настоящего Положения.

2.4. **Субъект персональных данных** (далее - субъект) - работник, обучающийся, абитуриент, бывший работник или бывший обучающийся, иные физические лица, каким-либо образом связанные с Академией, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Академии.

2.4.1. **Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых и/или гражданско-правовых отношениях с оператором.

2.4.2. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу в Академии.

2.4.3. **Абитуриент** — лицо, поступающее в Академию.

2.4.4. **Выпускник** - физическое лицо, завершившее освоение образовательной программы.

2.4.5. **Иное лицо** - юридическое/физическое (заказчик, потребитель, исполнитель, арендатор, подрядчик и др.), каким либо образом связанное с Академией.

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

2.6. **Автоматизированная обработка персональных данных** обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.7. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.8. **Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.9. **Уточнение персональных данных** - процесс поддержания персональных данных в актуальном состоянии.

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

2.11. **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.

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

2.13. **Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.14. **Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами Российской Федерации не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.15. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, гражданство);
- адрес места жительства (по регистрации и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- сведения указанные в разрешении на временное проживание и вид на жительство;
- номера телефонов (мобильный, домашней), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (реквизиты диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии);
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о трудовой деятельности работника;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- сведения о семейном положении и родственные отношения, о членах семей;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- сведения о временной нетрудоспособности работников Академии;
- сведения о заработной плате работника и сведения о стипендии, материальной помощи и иных выплатах;
- сведения о текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающегося;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- сведения о наличии/отсутствии судимостей;
- содержание трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином и изменения условий к ним;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий;
- фотографии;
- отчеты о контингенте обучающихся или штате работников, направляемые в органы статистики, Пенсионный фонд, надзорные или иные органы, содержащие сведения, относящиеся к персональным данным;
- электронный адрес;
- номер телефона;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

2.16. Персональные данные работников Академии содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- трудовой договор или гражданско-правовой договор;
- трудовая книжка и вкладыш к ней, и (или) сведения о трудовой деятельности;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- карточка Т-2 «Личная карточка работника»;
- личные дела работников;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- гражданско-правовой договор;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, индивидуальная программа реабилитации, медицинская справка о прохождении медицинских осмотров;
- документы, содержащие сведения об оплате труда;
- справки об установлении инвалидности;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

2.17. Персональные данные абитуриентов/обучающихся Академии могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- личное дело обучающегося;

- личное дело абитуриента;
- заявления абитуриента (о допуске к участию в конкурсе для поступления в Академию и др.);
- заявления обучающихся (в том числе о восстановлении, переводе, отчислении; о сдаче академической задолженности, о перезачёте (переаттестации) дисциплины, о предоставлении академического отпуска и т.п.);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- подлинники и копии приказов по личному составу (о зачислении в Академию);
- свидетельство о результатах единого государственного экзамена;
- учебная карточка обучающегося;
- договор на оказание платных образовательных услуг;
- справки (в том числе справки об оплате по договору);
- приказы по личному составу обучающихся, выписки из приказов;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки (аттестат о среднем (полном) общем образовании с приложением, свидетельство о результатах единого государственного экзамена, дипломы, свидетельства и т.п.);
- медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК и прочие);
- экзаменационные листы, зачетные книжки;
- справки об установлении инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида;
- документы, содержащие сведения о стипендии, материальной помощи и иных выплатах;
- документы, подтверждающие право на льготный порядок поступления в Академию (свидетельства о смерти родителей, постановление главы города (распоряжение администрации) об установлении опеки, попечительства над несовершеннолетним, свидетельство о рождении, ходатайства отдела опеки и попечительства, департамента семьи, опеки и попечительства о содействии в поступлении в Академию на имя ректора; решения суда о лишении родительских прав и взыскании алиментов; справки об установлении инвалидности, индивидуальная программа реабилитации лица и т.п.);
- документы, подтверждающие целевое направление лица на обучение;
- документы, подтверждающие особое или преимущественное право на поступление на обучение в Академию, индивидуальные достижения абитуриента;
- другие документы, содержащие персональные данные, предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

3. Обработка персональных данных субъектов

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных субъектов осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и реализации уставных задач Академии.

3.1.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников Академии выступают трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, обучающихся - законодательство об образовании Российской Федерации, а также внутренние нормативные, организационные и распорядительные документы Академии.

3.1.3. Все персональные данные субъекта персональных данных Академии получает непосредственно у указанных субъектов. Работник, ответственный за документационное обеспечение кадровой и учебной деятельности, принимает от субъекта документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений.

3.1.4. Информация о персональных данных предоставляется Академии только самим субъектом персональных данных устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных

листов, которые хранятся в личном деле. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом не менее чем за 3 (три) рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое субъект персональных данных должен дать в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления (запроса). В письменном уведомлении (запросе) Академия обязана сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных.

3.1.5. При обработке персональных данных ректор Академии вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

3.1.6. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных субъектов назначаются приказом ректора Академии.

3.1.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.8. Академия не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося) касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и частной жизни.

3.1.9. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений или образования, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Академия вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника (обучающегося) только с его письменного согласия.

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

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с Федеральным законом № 152;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта в данный момент невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- при обработке персональных данных, содержащихся в обращениях и запросах организаций и физических лиц;
- обработка персональных данных осуществляется при регистрации и отправке корреспонденции почтовой связью;
- обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- при поступлении официальных запросов (письменного запроса на бланке организации с печатью и подписью руководителя), постановлений и т.п. из контрольно-надзорных или правоохранительных органов (суд, органы прокуратуры, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации и т.п.);
- обработка персональных данных осуществляется при оформлении пропусков в Академию.

3.1.11. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например - дата рождения и т.д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия работников.

3.1.12. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Академия не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.13. Работники (обучающиеся) должны быть ознакомлены под роспись с документами Академии, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.14. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами Академии, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также об их правах и обязанностях в этой области, в том числе на официальном сайте Академии.

3.1.15. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.1.16. Особенности обработки специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных устанавливаются статьями 10 и 11 Федерального закона № 152.

3.1.17. Академия вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Академии, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152. В поручении Академии должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152.

3.1.18. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Академии, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.1.19. В случае, если Академия поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Академия. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Академии, несет ответственность перед Академией.

3.1.20. Академия до начала обработки персональных данных обязана уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев, когда Академия осуществляет обработку персональных данных:

- 1) персональных данных, обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством;
- 2) персональных данных, полученных Академией в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются Академией исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- 3) путем подписания согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 2);

- 4) в случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления Академии согласия;
- 5) в случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы;
- 6) включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- 7) необходимых в целях пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Академия, или в иных аналогичных целях;
- 8) относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующим общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- 9) включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами Российской Федерации статус государственных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- 10) обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

3.1.21. В случаях указанных в п.п. 4, 5 п. 3.1.20. настоящего Положения обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.1.22. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 2), субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Академией неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Академии в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

3.1.23. Академия обязана в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.1.24. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.1.25. Субъект персональных данных имеет право потребовать прекратить распространять его персональные данные. В случае получения требования Академия обязана немедленно прекратить распространять персональные данные субъекта, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

3.1.26. Направление Уведомления об обработке персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, не предусмотренных пунктом 3.1.20. настоящего Положения, осуществляется в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 152.

3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных или через его законного представителя.

3.2.2. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки. Персональные данные Академия получает непосредственно от работника, абитуриента (его законного представителя), обучающегося, третьего лица. Формы согласия субъектов на обработку персональных данных представлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.2.3. В случае недееспособности и (или) несовершеннолетия субъекта персональных данных согласие на обработку персональных данных подписывают их законные представители. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма согласия законного представителя абитуриента на обработку персональных данных представлена в п. 3 Приложения № 1 к настоящему Положению.

3.2.4. Федеральными законами Российской Федерации могут предусматриваться случаи обязательного предоставления субъектом своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

3.2.5. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

3.2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях, указанных в пункте 3.2.3. настоящего Положения, согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 5 к настоящему Положению.

3.2.7. В случаях, когда Академия может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении Академия обязана сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится в Академии и уполномоченного на это лица.

3.2.8. Форма согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в Приложении № 4 к настоящему Положению.

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

4. Хранение и защита персональных данных.

4.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и/или электронных носителях следующими структурными подразделениями и сотрудниками Академии:

- проректорами;
- помощником ректора;
- отделом кадров;
- приёмной комиссией;
- бухгалтерией;
- факультетами;
- кафедрами;
- экономистом;
- юрисконсультom;
- статистиком;
- канцелярией;
- архивариусом;
- учёным секретарём учёного совета;

- ответственным лицом по решению вопросов в области гражданской обороны и мобилизационной работы;
- учебным отделом;
- отделом профессиональной практики;
- центром дополнительного образования;
- библиотекой;
- специалистом по охране труда;
- отделом информационных технологий;
- научно-исследовательским институтом проблем спорта и оздоровительной физической культуры (НИИ ПСОФК);
- медицинской частью;
- общежитием.

Перечень должностей работников Академии, имеющих право на полный и(или) ограниченный доступ к персональным данным субъектов и обработку персональных данных субъектов, определен в Приложении № 7 к Положению.

4.2. Хранение личных дел в отделе кадров:

4.2.1. Личные дела работников, а также обучающихся очной и заочной формы обучения Академии хранятся в отделе кадров, в бумажном виде в папках. Персональные данные работников и обучающихся Академии хранятся на материальных носителях (в бумажном и/или в электронном виде).

4.3. Хранение личных дел в Приемной комиссии:

4.3.1. Личные дела абитуриентов Академии хранятся в Приемной комиссии в бумажном виде в папках (в бумажном и/или в электронном виде).

4.3.2. При зачислении абитуриента на обучение в Академию приемной комиссией личное дело абитуриента передается в отдел кадров.

4.4. Хранение персональных данных в бухгалтерии:

4.4.1. Персональные данные работников и обучающихся Академии, а также сведения о доходах, пенсионных отчислениях, стипендиях и иные данные хранятся в бухгалтерии на материальных носителях (в бумажном и электронном виде).

4.5. Хранение персональных данных в деканатах факультетов:

4.5.1. Личные дела аспирантов Академии хранятся в деканате факультета физического воспитания и спорта.

4.5.2. Персональные данные обучающихся и аспирантов Академии хранятся на материальных носителях (в бумажном и/или в электронном виде). Хранение персональных данных обучающихся в деканатах факультетов Академии носит временный характер и осуществляется в целях реализации учебного процесса и подготовки проектов приказов и распоряжений.

4.6. Персональные данные работников и обучающихся Академии хранятся у юриста, экономиста, статистика на материальных носителях (в бумажном и электронном виде), не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

4.7. Хранение персональных данных канцелярией:

4.7.1. Персональные данные работников и обучающихся Академии хранятся на материальных носителях (в бумажном и/или в электронном виде).

4.8. Хранение персональных данных в архиве Академии:

4.8.1. Персональные данные уволенных (отчисленных) работников (обучающихся) Академии хранятся на материальных носителях (в бумажном и электронном виде).

4.8.2. Выдача дел из архива в другие структурные подразделения производится по письменным запросам с разрешения ректора Академии или лица, временно исполняющего обязанности ректора Академии (командировка, временная нетрудоспособность, отпуск и т.д.) под роспись. Выдача из архива личных дел субъектов персональных данных отделу кадров осуществляется под роспись.

4.9. Персональные данные субъектов Академии в иных структурных подразделениях, указанных в п. 4.1. настоящего Положения, хранятся не дольше, чем этого требуют цели их

обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.10. По истечении сроков хранения документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации, данные сведения передаются в архив (приказ Росархива от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»).

4.11. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению, уничтожению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.12. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687. Подразделения, хранящие персональные данные на электронных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам согласно приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4.13. Уполномоченные лица обеспечивают условия защиты от несанкционированного доступа к персональным данным на материальных носителях (бумажных и электронных).

4.14. Базы данных, содержащие персональные данные, хранятся на электронных носителях сервера автоматизированной информационной системы (далее - АИС) Академии, доступ к которому строго ограничен. Помещение серверной защищено от проникновения системой контроля доступа на основании приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4.15. Доступ к персональным данным, хранимым на электронных носителях в виде автоматизированных информационных систем (АИС) осуществляется через интерфейс АИС.

4.16. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом № 152, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152.

4.17. При получении сведений, составляющих персональные данные субъектов персональных данных, указанные в приказе ректора лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

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

4.19. Работники бухгалтерии, в целях защиты информации о доходах работников Академии:
- обязаны выдавать расчетные листки, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, по требованию работника на бумажных носителях лично в руки;
- в случае поступления запросов из организаций, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные

фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут предоставить требуемые сведения только при наличии письменного запроса на бланке организации;

- данные о доходах работника предоставляются родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

4.20. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъекта персональных данных Академии все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться работниками структурных подразделений и должностными лицами Академии, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях, и/или на основании приказа ректора Академии.

4.21. Работники Академии, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в Приложении № 6 настоящего Положения.

4.22. Личные дела, карточки и другие носители персональных данных субъектов должны находиться в специальных шкафах, сейфах, оборудованных надежными замками, обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа, в помещениях, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией. Личные дела уволенных (отчисленных) субъектов персональных данных хранятся в архиве Академии. Перечень мест хранения персональных данных субъектов и ответственных лиц за сохранность персональных данных субъектов устанавливаются приказом ректора Академии.

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

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

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

4.26. При обработке персональных данных в информационной системе системным администратором сетевых ресурсов Академии должно быть обеспечено:

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

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

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

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

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

- определение угроз безопасности персональных данных субъектов при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

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

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

- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- организация учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе на основании служебных записок и дополнительных трудовых соглашений;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных.

4.28. Реализация требований по обеспечению безопасности информации в средствах защиты информации возлагается на их разработчиков. Для обеспечения безопасности персональных данных информационные системы, предназначенные для хранения и обработки персональных данных, должны располагаться на сервере академии. Обслуживание сервера возлагается на системного администратора сетевых ресурсов.

4.29. Системный администратор сетевых ресурсов Академии обеспечивает следующие меры по защите хранящейся на сервере информации:

- ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;
- организацию в отдельном сегменте сети всех компьютеров пользователей и серверов с ограниченным доступом из физической сети академии;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители.

4.30. Работники Академии, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- установить и использовать антивирусное программное обеспечение;
- по мере необходимости устанавливать обновление для операционной системы.

5. Передача персональных данных

5.1. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных органам исполнительной власти, прокуратуре, налоговой службе, военкомату, суду, правоохранительным органам, Пенсионному фонду Российской Федерации, Министерству внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службе безопасности Российской Федерации, Министерству обороны Российской Федерации и иным организациям осуществляются лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При подготовке ответа на полученный запрос необходимо учитывать установленные в запросе сроки для исполнения требования о предоставлении соответствующей информации.

5.2. При передаче персональных данных субъекта работники Академии, имеющие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами Российской Федерации Российской Федерации. Форма согласия субъекта на обработку его персональных данных третьей стороной (передача персональных данных субъекта третьей стороне) в Приложении № 3 к настоящему Положению;

- если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральными законами Российской Федерации на получение персональных данных работника (обучающегося), либо отсутствует письменное согласие работника (обучающегося) на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению Академии, присутствует угроза жизни или здоровью работника (обучающегося), Академия вправе отказать в предоставлении персональных данных лицу;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

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

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

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

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета персональных данных. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении. Форма журнала представлена в Приложении № 8 к настоящему Положению.

5.3. Журнал учета персональных данных находится в канцелярии Академии и заполняется только специально уполномоченным лицом, наделенным правом на обработку персональных данных.

5.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.5. Право доступа к персональным данным работника в соответствии с главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных», право доступа к персональным данным работника имеет оператор (работодатель в лице ректора) либо его законный представитель, сам субъект, носитель данных или его законный представитель.

5.6. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать общие требования статьи 86 Трудового Кодекса Российской Федерации. При этом все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.7. Защита персональных данных работника осуществляется в соответствии с главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.8. Страховые общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств, могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае письменного согласия субъекта.

6. Права и обязанности субъектов персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

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

6.1.2. Свободный безвозмездный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152. Получать доступ к своим персональным данным возможно только на основании письменного запроса, в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 152.

6.1.3. Дать письменное согласие на передачу своих персональных данных.

6.1.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства. При отказе Академии исключить или исправить персональные данные субъекта он имеет право заявить в письменной форме Академии о своей несогласии, представив соответствующее обоснование. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.5. Требовать от Академии или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

6.1.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Академии или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан:

6.2.1. При приеме на работу (зачислении на учебу) предоставить работодателю полные достоверные данные о себе.

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные (Ф.И.О., адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон для связи, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (при выявлении противопоказаний для выполнения работы обусловленной трудовым договором, и т.п.) незамедлительно предоставить данную информацию на факультеты, отдел кадров Академии.

6.2.3. В случае представления работником Академии подложных документов при заключении трудового договора, Академия вправе расторгнуть трудовой договор в соответствии с п.11 ст.81 ТК РФ.

6.2.4. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Академия на основании необходимых документов уточняет персональные данные и в течение 3 (трех) рабочих дней с даты такого выявления, устраняет допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Академия в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожает персональные данные, в соответствии с Федеральным законом № 152.

7. Права и обязанности Академии

7.1. Для защиты персональных данных субъектов Академия обязана:

7.1.1. Проводить необходимые организационные и технические меры, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.1.2. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требования к технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных.

7.1.3. Выдать по письменному заявлению работника (обучающегося,) копии документов, связанных с работой и учебой (копии приказа о приеме на работу, зачислении на учебу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы (отчислении из Академии). Копии, выписки трудовой книжки, справки о заработной плате (о выплате стипендии), о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы (учебы) в Академии и другие копии документов, связанных с работой или учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику (обучающемуся) безвозмездно.

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

7.1.5. Обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.1.6. По требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

7.1.7. Ознакомить субъекта персональных данных с настоящим Положением и их правами, и обязанностями в области защиты персональных данных под роспись при оформлении Трудового договора с работником или заявления абитуриента (обучающегося).

7.2. Академия и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. Порядок уничтожения персональных данных субъектов

8.1. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется Академией в следующие сроки:

- по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, в течение 30 дней;
- при предоставлении субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки – в течение 7 дней;
- если невозможно обеспечить правомерность обработки персональных данных – в течение 10 дней;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных – в течение 30 дней.

8.2. При невозможности уничтожения персональных данных субъектов в установленные Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» сроки для случаев, когда невозможно обеспечить правомерность обработки персональных данных, при достижении целей обработки персональных данных, а также при отзыве субъектом согласия на обработку персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, академия осуществляет блокирование персональных данных и уничтожает персональные данные в течение 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8.3. Уничтожение персональных данных должно производиться способом, исключающим возможность восстановления этих персональных данных на носителе.

8.4. Для уничтожения носителей персональных данных приказом ректора Академии назначается экспертная комиссия.

8.5. Бумажные носители персональных данных, CD-DVD диски и дискеты уничтожаются путем сожжения или измельчения shredderом (уничтожителем бумаги).

8.6. НЖМД и USB-носители уничтожаются при помощи специальных устройств или физического повреждения, исключающего возможность восстановления носителя.

8.7. НЖМД и USB-носители уничтожаются при помощи специальных устройств или физического повреждения, исключающего возможность восстановления носителя.

8.9. При уничтожении персональных данных на материальных носителях (в бумажном и/или в электронном виде) экспертная комиссия Академии составляет акт об их уничтожении.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

9.1. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих порядок получения, обработки и защиты персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

9.3. Академия не несет ответственность за дальнейшее использование персональных данных при их передаче органам исполнительной власти, прокуратуре, налоговой службе, военкомату, суду, правоохранительным органам, Пенсионному фонду Российской Федерации, Министерству внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службе безопасности Российской Федерации, Министерству обороны Российской Федерации, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Академии и утверждается приказом ректора Академии.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции отделом кадров и юридическим управлением в установленном в Академии порядке.

10.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Академии доводится до работников (обучающихся) Академии.

1. Форма согласия на обработку персональных данных работника:

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работника

Я, _____
проживающий (ая), зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность) _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта», адрес места нахождения: Российская Федерация, 182105, Псковская область, г. Великие Луки, пл. Юбилейная, д. 4, и даю согласие в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных:

- фамилия, имя отчество;
- год, месяц, число и место рождения;
- гражданство;
- пол;
- биографические данные;
- степень владения иностранными языками;
- сведения об образовании, в том числе: наименование образовательного учреждения, специальность (специализация), направление подготовки (профиль), квалификация;
- сведения о месте обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения);
- сведения о месте работы (город, наименование организации, профессия, должность, период работы);
- табельный номер, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения о составе семьи, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- паспортные данные или иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства, регистрации, пребывания;
- номер телефона (домашнего, мобильного);
- адрес электронной почты;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника (месячной ставке, премии, доплатах и надбавках, других выплатах, связанных с трудовыми отношениями);
- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения о прохождении аттестации;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;

- сведения о поощрениях, наградах, званиях;
- содержание трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином и изменения условий к ним;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий;
- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством, в том числе сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- сведения о судимости/об отсутствии судимостей;
- биометрические данные (фотография на документах, удостоверяющих личность, цифровая фотография);
- данные, необходимые для работы с финансовыми (кредитными) организациями;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта:

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей трудовой деятельностью в ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» на весь период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

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

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

Субъект:

Дата	Ф.И.О.	Подпись
------	--------	---------

2. Форма согласия на обработку персональных данных абитуриента:

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных абитуриента

Я, _____
проживающий (ая), зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность) _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

(именуемый (ая) в дальнейшем – Субъект), разрешаю Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» (далее – ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»), юридический адрес: Российская Федерация, 182105, Псковская область, г. Великие Луки, пл. Юбилейная, д. 4 (далее – ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»), обработку персональных данных Субъекта, указанных в п.3 настоящего Согласия на следующих условиях.

1. Субъект дает согласие на обработку ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в Федеральном законе РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), а также право передачи такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» на обработку:

- фамилия, имя и отчество;
- гражданство;
- пол;
- дата и место рождения;
- биографические сведения;
- сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
- сведения о местах работы (город, организация, должность, сроки работы);
- данные об успеваемости;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактная информация;
- цифровая фотография;
- видеозапись проведения вступительных испытаний;
- сведения о родителях;
- паспортные данные (номер, серия и место выдачи) и цифровая копия паспорта;
- номер СНИЛС и его цифровая копия;
- информация для работы с финансовыми организациями;
- сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» следующих персональных данных:

- фамилия, имя и отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
- данные об успеваемости (количество баллов);
- цифровая фотография;
- сведения об особых правах;
- сведения об индивидуальных достижениях и преимущественных правах;
- сведения об образовании;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- контактная информация;
- сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).

5. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения приемной компании, и данные

удаляются (уничтожаются) из информационных систем ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

7. При поступлении в ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» письменного заявления Субъекта о прекращении действия настоящего Соглашения (в случае отчисления) персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

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

Субъект:

Дата	Ф.И.О.	Подпись

3. Форма согласия на обработку персональных данных абитуриента, представляемого законным представителем абитуриента:

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных абитуриента

Я, _____
проживающий (ая), зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность) _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

законный представитель (именуемый(ая) далее – Представитель) абитуриента _____
_____ (именуемого далее

– Субъект) разрешаю Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» (далее – ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»), юридический адрес: Российская Федерация, 182105, Псковская область, г. Великие Луки, пл. Юбилейная, д. 4 (далее – ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»), обработку персональных данных Субъекта, указанных в п.3 настоящего Соглашения на следующих условиях.

1. Представитель дает согласие на обработку ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» своих персональных данных Субъекта, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение персональных данных Субъекта (общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в Федеральном законе РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), а также право передачи такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» на обработку:

- фамилия, имя и отчество;
- гражданство;

- пол;
- дата и место рождения;
- биографические сведения;
- сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
- сведения о местах работы (город, организация, должность, сроки работы);
- данные об успеваемости;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактная информация;
- цифровая фотография;
- видеозапись проведения вступительных испытаний;
- сведения о родителях;
- паспортные данные (номер, серия и место выдачи) и цифровая копия паспорта;
- номер СНИЛС и его цифровая копия;
- информация для работы с финансовыми организациями;
- сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).

4. Представитель дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» следующих персональных данных Субъекта:

- фамилия, имя и отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
- данные об успеваемости;
- цифровая фотография;
- сведения об особых правах;
- сведения об индивидуальных достижениях и преимущественных правах;
- сведения об образовании;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- контактная информация;
- сведения о родителях;
- сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).

5. Представитель по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных Субъекта.

6. Обработка персональных данных Субъекта, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения приемной компании, и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

7. При поступлении в ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» письменного заявления Представителя о прекращении действия настоящего Соглашения (в случае отчисления) персональные данные Субъекта деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

8. Настоящее Соглашение действует до достижения Субъектом полной дееспособности.

Представитель:

Дата
Субъект:

Ф.И.О.

Подпись

Дата

Ф.И.О.

Подпись

4. Форма согласия на обработку персональных данных обучающегося:

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____
проживающий (ая), зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность) _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта», адрес места нахождения: Российская Федерация, 182105, Псковская область, г. Великие Луки, пл. Юбилейная, д. 4, и даю согласие в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных:

- фамилия, имя отчество;
- год, месяц, число и место рождения;
- гражданство;
- пол;
- сведения об изучаемом иностранном языке;
- биографические данные;
- сведения об образовании, в том числе: наименование образовательного учреждения, специальность (специализация), направление подготовки (профиль), квалификация;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),
- номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- данные о месте проживания, регистрации, пребывания;
- сведения о составе семьи, необходимые для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- сведения о воинском учете;
- данные об успеваемости;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения об имеющихся льготах;
- сведения о стипендии и иных материальных выплатах социального и иного характера;
- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот в соответствии с действующим законодательством;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг;
- результаты медицинского обследования;
- биометрические данные (фотографии на документах, удостоверяющих личность, цифровая фотография);
- видеозапись проведения учебных занятий, сдачи текущей и промежуточной аттестации, итоговой аттестации;
- электронный адрес;
- номер телефона (домашний, мобильный);

- электронный адрес;
- информация для работы с финансовыми (кредитными) организациями;
- сведения об оплате за обучение (при условии поступления на обучение на договорной основе);
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

Я ознакомлен, что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, блокирование, уничтожение.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей учебной работой в ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» на весь период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

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

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

Субъект:

Дата

Ф.И.О.

Подпись

1. Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Великолукская государственная академия
физической культуры и спорта»
ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»
адрес: 182105, Псковская область г. Великие Луки,
Юбилейная пл., д. 4
ИНН 6025001776, ОГРН 1026000901849,
ОКВЭД : 85.22; ОКПО 02926859,
Телефон: +7 (81153) 7-38-69
Адрес электронной почты: rectorat@vlgafc.ru

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____,
_____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я, _____

(Ф.И.О., паспортные данные, в т.ч. дата выдачи, выдавший орган)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью размещения информации обо мне

Разрешаю к распространению (да/нет)

Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» (ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»), сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с моими персональными данными:

<http://www.vlgafc.ru>

<https://vk.com/vlgafk>

на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)

Общие	Фамилия, имя отчество	
	год рождения	
	дата, месяц рождения	
	место рождения	
	адрес	
	семейное положение	
	сведения о поощрениях и награждениях	
	образование, специальность (специализация), профиль, квалификация	
	должность, профессия, занимаемая в ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»	
Специальные	состояние здоровья	
	сведения о судимости	
Биометрические	фотографическое изображение	

Настоящее согласие действует со _____ дня подписания на срок _____

(определенный период времени или дата окончания срока действия).

" ____ " _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных субъекта третьему лицу

Я, _____
 проживающий (ая), зарегистрированный(ая) по адресу: _____

 паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность) _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта», адрес места нахождения: Российская Федерация, 182105, Псковская область, г. Великие Луки, пл. Юбилейная, д. 4, и даю согласие ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта», адрес места нахождения: Российская Федерация, 182105, Псковская область, г. Великие Луки, пл. Юбилейная, д. 4, и даю согласие в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на передачу моих персональных данных третьему лицу – оператору персональных данных (субъекта):

_____ (полное наименование юридического лица, юридический адрес, или Ф.И.О. (полностью) физического лица, адрес места регистрации (места жительства))

Перечень передаваемых третьему лицу персональных данных:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Цель передачи персональных данных: _____
 (указать цель передачи персональных данных субъекта)

Настоящее согласие на передачу персональных данных действует _____
 с даты его получения.

(указать срок действия согласия)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Субъект:

 Дата

 Ф.И.О.

 Подпись

Согласие субъекта на получение его персональных данных
у третьей стороны¹

Я, _____
проживающий (ая), зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность) _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта», адрес места нахождения: Российская Федерация, 182105, Псковская область, г. Великие Луки, пл. Юбилейная, д. 4, и даю согласие на получение моих персональных данных, а именно:

(указать действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных)

на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Обработка моих персональных данных включает в себя:

(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дастся согласие)
цель выше названной обработки персональных данных: _____

(указать цели обработки)

у следующих лиц: _____

(указать полностью Ф.И.О. физического лица и адрес или наименование организации и адрес, у которых получают персональные данные)

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение я предупрежден(а).

Субъект:

Дата

Ф.И.О.

Подпись

Примечание: Согласие законного представителя на получение персональных данных доверителя у третьей стороны заполняется от имени законного представителя аналогично данному заявлению.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Великолукская государственная академия
физической культуры и спорта»
ФГБОУ ВО "ВЛГАФК"
адрес: 182105, Псковская область г. Великие Луки,
Юбилейная пл., д. 4
ИНН 6025001776, ОГРН 1026000901849,
ОКВЭД : 85.22; ОКПО 02926859,
Телефон: +7 (81153) 7-38-69
Адрес электронной почты: rectorat@vlgafc.ru

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____

телефон: _____
адрес электронной почты: _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных.

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных с «__» _____ 20__ г. в
связи с _____.

(указать причину)

Субъект:

Дата

Ф.И.О.

Подпись

СОГЛАШЕНИЕ
о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____,

(Ф.И.О., должность работника, структурное подразделение организации)

предупрежден, что на период исполнения моих должностных обязанностей мне предоставлен доступ к персональным данным работников и/или обучающихся ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» (далее - субъектов).

Я понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

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 (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в Положении об обработке и защите персональных данных ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» требования, в том числе:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением моих должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные субъектов, сообщать об этом непосредственно руководителю.
3. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов академии и законодательства Российской Федерации, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. После прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

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

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

Дата

подпись

(фамилия, инициалы работника)

Перечень
должностей работников ФГБОУ ВО «ВЛГАФК», имеющих право доступа к
персональным данным субъектов

№№ пп	Наименование должности	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Степень доступа
1.	Ректор	Все субъекты академии	Полный
2.	Президент	Все субъекты академии	Полный
3.	Помощник ректора	Все субъекты академии	Полный
4.	Проректор	Все субъекты академии	Полный
6.	Главный бухгалтер	Все субъекты академии	Полный
7.	Заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер-кассир бухгалтерии	Все субъекты академии	Полный
8.	Начальник отдела кадров	Все субъекты академии	Полный
9.	Специалист по кадрам	Все субъекты академии	Полный
10.	Начальник учебного отдела	Научные и педагогические работники академии	Ограниченный
11.	Директор НИИ ПСОФК	Работники института, аспиранты	Ограниченный
12.	Статистик	Все субъекты академии	Полный
13.	Юрисконсульт	Все субъекты академии	Полный
14.	Экономист	Все субъекты академии	Полный
15.	Начальник отдела информационных технологий	Все субъекты академии	Полный
16.	Системный администратор	Все субъекты академии	Полный
17.	Руководитель отдела профессиональной практики	Научные и педагогические работники, обучающиеся	Ограниченный
18.	Декан факультета	Обучающиеся факультета, работники факультета	Ограниченный
19.	Специалист по УМР	Обучающиеся факультета, работники факультета	Ограниченный
20.	Заведующий кафедрой	Работники кафедры, обучающиеся	Ограниченный
21.	Заведующий библиотекой	Все субъекты академии	Полный
22.	Комендант общежития	Проживающие в общежитии, работники общежития	Ограниченный
23.	Паспортист	Проживающие в общежитии	Ограниченный
24.	Заведующий учебно-спортивным комплексом	Работники учебно-спортивного комплекса, административно-хозяйственной части	Ограниченный
25.	Ученый секретарь ученого совета	Все субъекты академии	Полный
26.	Заведующий канцелярией	Все субъекты академии	Полный
27.	Архивариус	Все субъекты академии	Полный
28.	Комендант учебных корпусов	Работники учебных корпусов, учебно-спортивного комплекса стадиона, лыжной базы	Ограниченный

29.	Начальник медицинской части	Все субъекты академии	Полный
30.	Фельдшер медицинской части	Все субъекты академии	Полный
31.	Заведующий центром дополнительного образования	Обучающиеся (слушатели), работники академии	Ограниченный
32.	Старший лаборант	Обучающиеся на кафедре, работники кафедры	Ограниченный
33.	Специалист по охране труда	Работники академии	Ограниченный
34.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Абитуриенты, законные представители абитуриентов	Ограниченный
35.	Технический секретарь приемной комиссии	Абитуриенты, законные представители абитуриентов	Ограниченный

Журнал
учета персональных данных

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения информации	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата передачи отказа в предоставлении информации	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника