



СМК-П-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Протокол № 9

«10» марта 2018 г.

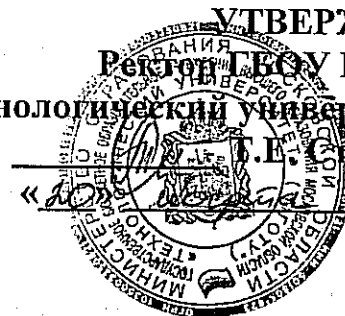
УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Т.И. Старцева

«10» марта 2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сбора и обработки персональных данных
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

СМК-П-3.2-01-18

Дата введения: «03» апреля 2018 г.

Королев, 2018

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по безопасности и режиму	А.А. Афонин	15.03.2018
Версия: 01	КД:	УД №	Стр. 1 из 59



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ.....	2
1. Общие Положения.....	4
2. Общие требования при обработке персональных данных.....	10
3. Принципы обработки персональных данных.....	11
4. Сбор, накопление и систематизация персональных данных.....	12
5. Порядок обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации и с использованием таких средств...	19
5.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.....	19
5.2. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.....	21
6. Порядок учета и выдачи машинных носителей информации.....	21
7. Хранение и защита персональных данных.....	22
8. Допуск к персональным данным.....	25
8.1. Внутренний доступ (доступ внутри «МГОТУ»).....	25
8.2. Внешний доступ.....	26
9. Передача персональных данных.....	26
10. Обезличивание персональных данных.....	28
11. Уничтожение персональных данных.....	29
12. Применение средств антивирусной защиты.....	29
13. Порядок технического обслуживания, ремонта, модернизации технических средств, а также обновления программного обеспечения, включая обновление программного обеспечения средств защиты информации.....	31
14. Права и обязанности субъекта персональных данных.....	33
15. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.....	34
16. Порядок выявления инцидентов безопасности и реагирования на них.....	34
17. Приложение № 1.....	40
18. Приложение № 2.....	41
19. Приложение № 3.....	44
20. Приложение № 4.....	47
21. Приложение № 5.....	50
22. Приложение № 6.....	51
23. Приложение № 7.....	52



СМК-II-3.2-01-18


Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

24. Приложение № 8.....	53
25. Приложение № 9.....	54
26. Приложение № 10.....	55
27. Лист согласования.....	57
28. Лист регистрации изменений.....	58

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>Cum nobis in futuro</p> <p>МСМХС VII</p> <p>СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

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

1.3. Настоящее Положение определяет порядок сбора, обработки, хранения, передачи и другого использования персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее – «МГОТУ») в целях:

- обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных;
- установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных;
- предотвращения неконтролируемого распространения информации, содержащей персональные данные в результате ее разглашения должностным лицом, имеющим доступ к такой информации, или получения несанкционированного доступа к информации конфиденциального характера;
- предотвращения утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, копирования, блокирования информации, содержащей персональные данные;
- предотвращения сбоев в процессе функционирования информационных систем персональных данных, обеспечение полноты, целостности, достоверности обрабатываемой в них информации;
- соблюдения правового режима использования информации, содержащей персональные данные;
- обеспечения возможности обработки и использования персональных данных в «МГОТУ», его структурными подразделениями и должностными



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ

«О персональных данных»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (с изм. и доп. 20.07.2013, 06.09.2014 г.);

- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю России (далее – ФСТЭК) от 11.02.2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (в ред. Приказа ФСТЭК России от 15.02.2017 № 27).

- Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 года № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (в ред. Приказа ФСТЭК России от 23.03.2017 N 49).

- Приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (вместе с "Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ")

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (ред. от 11.01.2018).

1.5. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета «МГОТУ», вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора «МГОТУ» и действуют бессрочно, до замены его новым Положением.

1.6. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета «МГОТУ» и вводятся в действие приказом ректора «МГОТУ».

1.7. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
персональные данные (далее ПДн) – любая информация, относящаяся к 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, определяемая нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации, трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России;


субъект персональных данных – работник, обучающийся и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с «МГОТУ»;

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

обучающийся – студент, аспирант, соискатель, слушатель, зачисленный приказом ректора в «МГОТУ» для обучения;

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

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>Cum nobis in futuro</p> <p>MCMXCVII</p> <p>СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

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

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.

обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) — обработка персональных данных соответствующая характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяющая 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.

автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

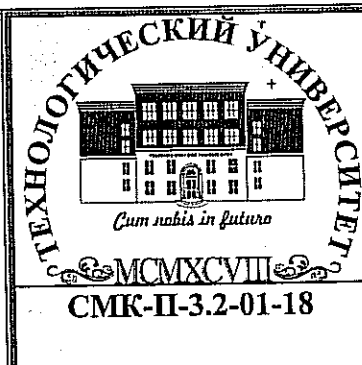
информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

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

уточнение персональных данных – процесс поддержания персональных данных в актуальном состоянии;

распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
Система менеджмента качества
Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

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

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

документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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.

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

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

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

информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных,



СМК-П-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

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;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

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

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


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

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

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

защита персональных данных – технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе деятельности «МГОТУ»;

технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>МСМХС VII</p> <p>СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»</i>

обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах;

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

архивные документы – документы, хранящиеся в архиве, музее и библиотеке.


1.8. Ректор, проректоры, лица ответственные за обеспечение безопасности персональных данных и лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, обеспечивают защиту персональных данных работников и обучающихся, содержащихся в их личных делах и иных документах, в автоматизированных информационных системах персональных данных «МГОТУ» от неправомерного их использования или утраты.

1.9. Приказом ректора «МГОТУ» назначаются лица, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных в структурном подразделении, уполномоченном на обработку персональных данных и лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

2. Общие требования при обработке персональных данных.

2.1. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных при обработке персональных данных субъекта персональных данных, обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVIII СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»</i>

правовых актов, исполнения трудового и гражданско-правового договоров, содействия субъекту персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных, контроля количества и качества выполняемой работы, качества освоения образовательных программ и обеспечения сохранности имущества «МГОТУ» и субъекта персональных данных.

2.1.2. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого в устной форме, либо в письменной форме путем заполнения различных анкет, опросных листов и т.п. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 1), либо письменный отказ. Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должно 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.

2.1.3. Обработка персональных данных субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, личной или интимной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, недопустимо основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3. Принципы обработки персональных данных.

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

3.1.1. Законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности.



СМК-П-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

3.1.2. Соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных.

3.1.3. Соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных.

3.1.4. Достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

3.1.5. Недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

4. Сбор, накопление и систематизация персональных данных.

4.1. Обработка персональных данных может осуществляться с письменного согласия субъектов персональных данных (Приложения №№ 2, 3). Согласие на обработку персональных данных может быть дано представителем субъекта персональных данных (Приложение № 4).

4.2. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер, серия основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн);

- наименование и адрес «МГОТУ»;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

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



СМК-П-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

- подпись субъекта персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любое время на основании его личного заявления, поданного на имя ректора «МГОТУ» (Приложение № 5).

4.3. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

4.3.1. 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 «МГОТУ».

4.3.2. Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения гражданско-правового или трудового договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

4.3.3. Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

4.3.4. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

4.3.5. Обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи.


4.3.6. Обработка персональных данных осуществляется в целях научной, творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

4.4. Субъект персональных данных предоставляет лицу, уполномоченному на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных достоверные сведения о себе. Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом персональных данных, с имеющимися у него документами.

4.5. «МГОТУ» получает сведения о персональных данных субъектов персональных данных из следующих документов:

4.5.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.5.2. Трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>МСМХС VII</p> <p>СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

4.5.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

4.5.4. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.

4.5.5. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.5.6. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы законодательством Российской Федерации предусматривается необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:


- информация о состоянии здоровья работника, которая относится к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, предусмотренной договором;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- индивидуальная программа реабилитации (абилитации) работника (обучающегося).

4.6. На каждого работника (обучающегося) в «МГОТУ» формируется в установленном порядке личное дело. В личное дело работника (обучающегося) вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу (обучение), его трудовой деятельностью (обучением) и увольнением с работы (отчислением) и необходимые для обеспечения деятельности «МГОТУ».

Персональные данные, внесенные в личные дела работников (обучающихся), иные сведения, содержащиеся в личных делах работников (обучающихся), относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – к сведениям, составляющим государственную тайну.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2016 года № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» документы по личному составу, созданные до 2003 года хранятся не менее 75 лет со дня создания, а созданные начиная с 2003 года хранятся не менее 50 лет со дня создания.

4.7. При сборе персональных данных от субъекта персональных данных при формировании личного дела работника «МГОТУ» запрещается получать и приобщать к личному делу:

 <p>МСК-П-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

4.7.1. Копию документа, удостоверяющего личность.

4.7.2. Копию документов воинского учёта.

4.7.3. Копию документа со сведениями об идентификационном номере налогоплательщика.

4.7.4. Копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

4.7.5. Копию свидетельства о заключении (расторжении) брака,

4.7.6. Копии свидетельств о рождении детей.

4.8. Копии других документов, приобщаемые к личному делу работника «МГОТУ», должны уничтожаться в установленном порядке в течении 30 суток с даты достижения цели обработки персональных данных.

4.9. К личному делу работника «МГОТУ» приобщаются:

4.9.1. Личная карточка работника «МГОТУ» установленной формы.

4.9.2. Бланк согласия на обработку персональных данных, подписанный работником «МГОТУ» (Приложение № 2).

4.9.3. Собственноручно заполненный и подписанный работником личный листок по учету кадров с фотографией.

4.9.4. Документы о прохождении конкурса (выборов) на замещение вакантной должности (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса или выборов).

4.9.5. Копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания, квалификационной категории (если таковые имеются).

4.9.6. Копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почётных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются).

4.9.7. Выписка из приказа о назначении на должность или приёме на работу.


4.9.8. Экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор.

4.9.9. Выписка из приказа о переводе работника на другую работу.

4.9.10. Выписка из приказа об изменении условий трудового договора.

4.9.11. Выписки из приказов об увольнении работника, о прекращении трудового договора.

4.9.12. Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»</i>

4.9.13. Копии приказов о поощрении работника.

4.9.14. Выписки из приказов об отстранении работника от занимаемой должности или работы.

4.9.15. Выписка из приказа о внесении изменений в учетные данные работника (смена фамилии, имени, отчества и др.).

4.9.16. К личному делу работника «МГОТУ» могут приобщаться иные документы, предусмотренные Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.10. К личному делу обучающегося в «МГОТУ» приобщаются:

4.10.1. Заявление на имя ректора «МГОТУ» о допуске к вступительным испытаниям и (или) участию в конкурсе на стандартном бланке.

4.10.2. Бланк согласия на обработку персональных данных, подписанный обучающимся в «МГОТУ» (Приложение № 3), либо законным представителем несовершеннолетнего обучающегося в «МГОТУ» (Приложение № 4).

4.10.3. Копию документа, удостоверяющего личность.

4.10.4. Копию документа государственного образца об образовании с приложением к нему (подлинники документов выдаются из дела в связи с переводом в другое образовательное учреждение, отчислением из «МГОТУ» или после его окончания).

4.10.5. Экзаменационный лист для поступивших по результатам вступительных и аттестационных испытаний, проводимых «МГОТУ» или справка из Федеральной информационной системы (ФИС ЕГЭ) о результатах ЕГЭ (свидетельство ЕГЭ (копия), для тех, кто поступал до 2013 года);

4.10.6. Свидетельство об эквивалентности документа об образовании (для иностранных граждан).

4.10.7. Медицинское заключение о состоянии здоровья, включая ВИЧ-сертификат (для иностранных граждан).

4.10.8. Копии документов, подтверждающих право на льготный или на иной порядок поступления.

4.10.9. Учебная карточка обучающегося в «МГОТУ» (с номерами приказов о зачислении, переводе с курса на курс, оценками и т.д.), заверенная подписью руководителя учебного структурного подразделения и скрепленная печатью структурного подразделения; исправления в учебных карточках должны быть оговорены и заверены подписью декана факультета.

4.10.10. Зачетная книжка обучающегося в «МГОТУ» с соответствующей



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

подписью руководителя учебного структурного подразделения скрепленная печатью структурного подразделения.

4.10.11. Выписки из приказов о переводе обучающегося в «МГОТУ» с курса на курс, с одного факультета (отделения) на другой, об отчислении, о восстановлении в число обучающихся в «МГОТУ», о поощрениях и взысканиях и т.д.

4.10.12. Выписка из протокола Государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации.

4.10.13. Выписка из приказа об окончании «МГОТУ».

4.10.14. Выписка из приказа о внесении изменений в учетные данные работника (о смене фамилии, имени, отчества) и копия документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (свидетельство о браке, о разводе, о перемене фамилии, имени, отчества).

4.10.15. Обходной лист.

4.10.16. Копия документа государственного образца о полученном высшем образовании, среднем профессиональном или дополнительном профессиональном образовании с приложением к нему.

4.11. Личное дело обучающегося в «МГОТУ» должно отражать и такое возможное изменение в процессе его обучения в «МГОТУ» как академический отпуск:

4.11.1. Заявление обучающегося в «МГОТУ» о предоставлении академического отпуска с приложением медицинской справки или иного документа, подтверждающего основание для предоставления академического отпуска.

4.11.2. Выписка из приказа о предоставлении академического отпуска.

4.11.3. Заявление обучающегося в «МГОТУ» о выходе из академического отпуска, на повторный год обучения.

4.11.4. Выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся в «МГОТУ» после выхода из академического отпуска.

4.11.5. К личному делу обучающегося в «МГОТУ» могут приобщаться иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.12. Личное дело слушателя по программам профессиональной переподготовки оформляется в институте дополнительного образования и включает в себя:

4.12.1. Личное заявление.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

4.12.2. Копию диплома об образовании и приложения к нему или академическую справку либо справку об обучении в образовательном учреждении и копию зачётной книжки.

4.12.3. Копию диплома о профессиональной переподготовке.

4.12.4. Учебную карточку слушателя.

4.12.5. Выписку из протокола Государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации.

4.12.6. Заявления (при наличии) и копии приказов (выписки из приказов) о зачислении, смене фамилии (имени, отчества), завершении обучения, отчислении слушателей и пр.

4.12.7. Обходной лист.

4.12.8. К личному делу слушателя могут приобщаться иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.13. Личное дело аспиранта оформляется в службе проректора по научной работе и инновационной деятельности и включает в себя:

4.13.1. Заявление о приеме.

4.13.2. Согласие на обработку персональных данных.

4.13.3. Копию диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании и приложения к нему.

4.13.4. Копию свидетельства об эквивалентности документа об образовании (для лиц, получивших образование за рубежом).

4.13.5. Личный листок по учету кадров.

4.13.6. Список опубликованных научных работ, изобретений (при наличии у поступающего научных работ и изобретений).

4.13.7. Протоколы вступительных испытаний (с материалами вступительных испытаний).

4.13.8. Заявления (при наличии) и копии приказов о допуске к вступительным испытаниям, зачислении, переводе в другой вуз (из другого вуза), переводе на следующий курс, отчислении, восстановлении аспирантов, утверждении научного руководителя, утверждении темы научного исследования и пр.

4.13.9. Индивидуальный план аспиранта.

4.13.10. Рефераты к кандидатским экзаменам по истории и философии науки и иностранному языку.

4.13.11. Протоколы кандидатских экзаменов (с материалами кандидатских экзаменов).



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

4.13.12. Отчеты по выполнению научных исследований.

4.13.13. Материалы по практикам.

4.13.14. Учетную карточку аспиранта.

4.13.15. К личному делу аспиранта могут приобщаться иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.14. Личное дело абитуриента формируется приемной комиссией и включает в себя документы, перечисленные в пунктах 4.10.1. - 4.10.8. настоящего Положения, а также материалы сдачи вступительных испытаний и копию решения апелляционной комиссии.

4.14.1. К личному делу абитуриента из числа детей-инвалидов, инвалидов I и II групп приобщаются справка об установлении инвалидности и заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.14.2. К личному делу абитуриента из числа лиц с ограниченными возможностями приобщается заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.14.3. Личные дела (с копиями документов) не поступивших абитуриентов хранятся в течение одного года с момента начала приема документов, а затем уничтожаются в установленном порядке.

4.14.4. Оригиналы документов из личного дела, не поступившего абитуриента, выдаются при личном обращении абитуриента на основании документа, удостоверяющего его личность или по доверенности, оформленной в установленном порядке, и расписке о сданных документах.

4.14.5. Оригиналы невостребованных документов об образовании после изъятия из личных дел передаются по описи на хранение в архивный отдел «МГОТУ».

4.15. Аттестационное дело работника-соискателя ученого звания оформляется ученым секретарем Ученого совета и включает в себя:

4.15.1. Копия письма на бланке Университета с ходатайством о представлении работника-соискателя ученого звания к присвоению ученого звания.

4.15.2 Справка о представлении работника-соискателя ученого звания к присвоению ученого звания по научной специальности.

4.15.3 Заверенная копия трудовой книжки.

4.15.4 Заверенные выписки из приказов о педагогической и научной работе в



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

образовательных организациях высшего и (или) организациях дополнительного профессионального образования, в научных организациях работника-соискателя по совместительству (при наличии).

4.15.5 Список опубликованных учебных изданий и научных трудов работника-соискателя ученого звания.

4.15.6 Справка о стаже педагогической работы работника-соискателя ученого звания в образовательных организациях высшего образования и (или) организациях дополнительного профессионального образования, научных организациях на условиях почасовой оплаты труда (при наличии).

4.15.7 Заверенные копии документов о высшем образовании работника-соискателя ученого звания.

4.15.8 Копии документов об ученых степенях и ученых званиях работника-соискателя ученого звания (при наличии).


4.15.9 Копия согласия работника-соискателя ученого звания на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представленных для предоставления государственной услуги по соисканию ученого звания.

4.15.10 Список лиц, у которых работник-соискатель ученого звания был научным руководителем или научным консультантом и которым присуждены ученые степени, (для соискателей ученого звания профессора).

4.15.11 Справка о педагогической работе работника-соискателя ученого звания в образовательных организациях высшего образования, организациях дополнительного профессионального образования, научных организациях.

4.15.12 К аттестационному делу работника-соискателя ученого звания могут приобщаться иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.16. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника (обучающегося) могут включаться его фамилия, имя, отчество, фотография, абонентский номер рабочего телефона, сведения о занимаемой должности и образовании.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro МСМУХСВШ СМК-П-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

5. Порядок обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации и с использованием таких средств.

5.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

5.1.1. Обработка персональных данных на материальных носителях считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной).

5.1.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

5.1.2.1. Не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.1.2.2. Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.1.2.3. Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

5.1.2.4. Дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов.


5.1.3. При использовании типовых форм или унифицированных форм документов (далее – типовая форма), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

5.1.3.1. Типовая форма должна содержать наименование организации, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных.

5.1.3.2. Типовая форма должна предусматривать графу, в которой субъект персональных данных ставит собственноручную подпись, выражая тем самым свое согласие на обработку персональных данных.

5.1.3.3. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащих в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

5.1.4. Копирование документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, должно осуществляться в порядке, исключаящем

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVIII СМК-П-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»</i>

возможность нарушения прав и законных интересов иных субъектов персональных данных, то есть копия документа не должна содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.1.5. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.1.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

5.1.7. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.2. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.


5.2.1. Обработка персональных данных, содержащихся в базах данных информационной системы, осуществляется с помощью технических средств.

5.2.2. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

– при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации для информационных систем персональных данных, попадающих под эти требования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

5.2.3. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в рамках информационных систем персональных данных «МГОТУ» и внешних информационных систем, предоставляемых

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>МСМХС VII</p> <p>СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

сторонними организациями. Состав информационных систем персональных данных «МГОТУ» определяется «Перечнем информационных систем персональных данных «МГОТУ»», утверждаемым ректором «МГОТУ».

6. Порядок учета и выдачи машинных носителей информации.

6.1. Учёт, хранение и выдачу машинных носителей информации (флэш-накопитель, компакт-диск и др.), предназначенных для хранения персональных данных, осуществляет ответственный за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных), который назначается приказом ректора «МГОТУ».


6.2. Все находящиеся на хранении и в обращении машинные носители информации подлежат учёту. Учет всех видов и типов машинных носителей информации производится в журнале учета машинных носителей информации. Каждый учтенный машинный носитель информации должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер, название организации и дата постановки на учет.

6.3. Пользователи получают учтенный машинный носитель информации у ответственного за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных). При получении делаются соответствующие записи в журнале учета машинных носителей информации.

По окончании работ пользователь сдает машинный носитель информации ответственному за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных), о чем так же делается соответствующая запись в журнале учета машинных носителей информации.

6.4. Хранение машинных носителей информации осуществляется в условиях, исключающих несанкционированное копирование, изменение или уничтожение содержащихся на них персональных данных, а также хищение носителей. Носители должны храниться в служебных помещениях, в металлическом хранилище (сейфе) в установленном порядке. Запрещается оставлять машинные носители информации без присмотра или передавать на хранение другим лицам.

6.5. В случае утраты машинных носителей информации, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений, немедленно ставится в известность ответственный за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных).

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>Сум nobis in futuro</p> <p>MCMXCVII</p> <p>СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

6.6. Машинные носители информации, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению с составлением акта уничтожения (Приложение № 6).

6.7. Ответственность за выполнение правил эксплуатации машинных носителей информации, при выполнении непосредственных работ с носителями несет пользователь.

6.8. Контроль выполнения пользователями установленных правил эксплуатации машинных носителей информации осуществляет ответственный за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных).

7. Хранение и защита персональных данных.

7.1. Персональные данные хранятся на материальных носителях.

7.2. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, оборудуются надежными замками, в них должна быть исключена возможность бесконтрольного пребывания посторонних лиц.

Не допускается утеря ключей или передача лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, своих ключей на хранение другим лицам.

7.3. Для хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, используются специально оборудованные шкафы и сейфы, запирающиеся на замок.

7.4. Проведение уборки помещений, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные, должно производиться в присутствии лица, уполномоченного на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

7.5. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, и по завершении рабочего дня, должны быть закрыты.

7.6. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят работники «МГОТУ», в соответствии со списком лиц, имеющих право вскрытия помещений.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

7.7. При отсутствии работников, имеющих право вскрытия помещений в соответствии с утвержденным списком, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной на основании приказа Ректора «МГОТУ».

7.8. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность: проректор по безопасности и режиму, ответственный за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) и правоохранительные органы. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия, и до прибытия работников правоохранительных органов в эти помещения никто не допускается.

7.9. Личные дела уволенных (отчисленных) работников (обучающихся) хранятся в помещениях архивного отдела «МГОТУ».

7.10. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

7.11. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается «МГОТУ» в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами Российской Федерации.

7.12. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных все операции по сбору, накоплению, систематизации и хранению данной информации должны выполняться только лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

Все лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну (Приложение № 10)

7.13. Ответы на запросы (письменные обращения) юридических лиц в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке «МГОТУ» и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных о субъектах персональных данных.



СМК-П-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Если же юридическое лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъектов персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, лицо, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных обязано отказать в предоставлении персональных данных юридическому лицу.

7.14. Электронно-вычислительные машины, средствами которых осуществляется работа с персональными данными, должны иметь парольную систему доступа.

7.15. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

7.16. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в структурных подразделениях, уполномоченных на обработку персональных данных.

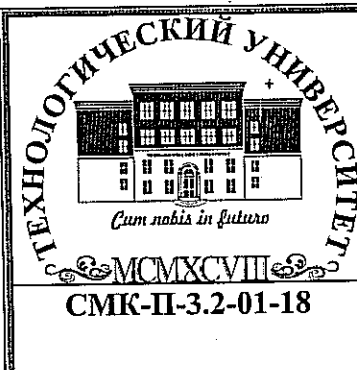
7.17. Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо разрабатывать и соблюдать организационные меры и использовать технические средства и системы в соответствии законодательством Российской Федерации.

8. Допуск к персональным данным.

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри «МГОТУ»).

8.1.1. Право доступа к персональным данным субъекта персональных данных имеют:

- ректор «МГОТУ»;
- проректоры;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников (обучающихся) своего подразделения);
- лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных;
- субъект персональных данных.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

8.1.2. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией ректора или лица, исполняющего его обязанности, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, который не назначен лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

8.1.3. Доступ субъекта персональных данных к своим персональным данным предоставляется при личном обращении к лицу, уполномоченному на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных или через законного представителя, а также путем направления им запроса. Запрос должен содержать серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя (Приложение № 7).


При личном обращении субъект персональных данных или его законный представитель должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, на основании которого лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение и передачу персональных данных, произведет идентификацию личности субъекта или его законного представителя.

Факт обращения субъекта персональных данных и результаты фиксируются в журнале учёта обращений субъектов персональных данных (Приложение № 8).

8.2. Внешний доступ.

8.2.1. Получателями персональных данных субъектов персональных данных в пределах полномочий, установленных федеральными законами, являются:

- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- налоговые органы;
- Федеральная инспекция труда;
- военные комиссариаты;
- правоохранительные органы (суды общей юрисдикции, арбитражные суды, Конституционный суд, прокуратура, следственный комитет при прокуратуре, Федеральная миграционная служба, Федеральная служба безопасности, Федеральная таможенная служба, Федеральная служба судебных приставов, органы внутренних дел);
- профессиональные союзы и иные органы.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>Cum nobis in futura</p> <p>МСМХС VII</p> <p>СМК-П-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

8.2.2. Организации, в которые субъект персональных данных может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п.), могут получать доступ к персональным данным работника (обучающегося) только в случае его письменного разрешения.

8.2.3. Сведения об уже уволенном работнике могут быть предоставлены сторонним организациям только на основании письменного запроса на официальном бланке организации, с приложением копии заявления работника. Аналогичное правило применяется в отношении отчисленных обучающихся.

8.2.4. Персональные данные субъекта персональных данных могут быть предоставлены членам его семьи только с письменного согласия самого субъекта персональных данных на основании документов, удостоверяющих степень родства.

9. Передача персональных данных.

9.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных должно соблюдать следующие требования:


9.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных (Приложение № 9), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

9.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

9.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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 персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

9.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах «МГОТУ» в соответствии с настоящим Положением.

9.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только лицам, уполномоченным на получение, обработку, хранение,

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>Сум nobis in futuro</p> <p>MCMXCVII</p> <p>СМК-П-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»</i>

передачу и другое использование персональных данных, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

9.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (возможности обучения).

9.1.7. Передавать персональные данные субъекта персональных данных его законному представителю в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными законными представителями их функций.

9.1.8. Передавать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

9.1.9. При передаче персональных данных субъекта персональных данных за пределы «МГОТУ» не сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом.

9.1.10. Не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

9.1.11. По возможности персональные данные обезличивать.

10. Обезличивание персональных данных.

10.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

10.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;



СМК-П-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город)
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

10.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

10.4. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы не запрещенные законодательно.

10.5. Решение о необходимости обезличивания персональных данных оформляется приказом ректора «МГОТУ».

10.6. Должностные лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

10.7. Сотрудники подразделений, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

10.8. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

10.9. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

11. Уничтожение персональных данных.

11.1. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в их достижении или при наступлении иных законных оснований.

11.2. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, осуществляется комиссией в составе руководителя структурного подразделения, уполномоченного на обработку персональных данных и лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое



МСМХС VII
СМК-II-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

использование персональных данных, в чьем ведении находятся уничтожаемые персональные данные.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается ректором «МГОТУ» (Приложение № 6).

11.3. Уничтожение отобранных документов, содержащих персональные данные, производится с помощью специального уничтожителя (офисного shreddera, измельчителя бумаги и др.) или путем сжигания.

По окончании процедуры уничтожения акт подписывается председателем и членами комиссии, чем фиксируется факт уничтожения документов, содержащих персональные данные.

11.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации с составлением акта об уничтожении (стирании).

12. Применение средств антивирусной защиты.

12.1. К использованию в информационных системах персональных данных «МГОТУ» допускаются только средства антивирусной защиты, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия (сертификацию) и разрешенные к применению в информационных системах персональных данных.

12.2. Установка и настройка средств антивирусной защиты осуществляется специально назначенным лицом, ответственным за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) в соответствии с руководствами по применению конкретных средств антивирусной защиты.

12.3. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), информация на съемных машинных носителях (USB флэш-накопителях, накопителях на гибких магнитных дисках, оптических компакт-дисках и прочие) перед копированием в информационную систему персональных данных.



СМК-П-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

12.4. Накопители на жестких дисках, и оперативная память ЭВМ должны находится под постоянным контролем средства антивирусной защиты.

12.5. Полная проверка всех файлов должна выполняться по расписанию не реже одного раза в неделю, а также по запросу пользователя.

12.6. Быстрая проверка файлов должна выполняться автоматически после запуска средства антивирусной защиты.

12.7. Должна проводиться автоматическая проверка подключаемых съемных машинных носителей.


12.8. При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.) пользователь самостоятельно или вместе с ответственным за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) должен провести внеочередную антивирусную проверку своего автоматизированного рабочего места (далее – АРМ).

В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов пользователи обязаны:

- приостановить работу;
- немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных);
- провести анализ необходимости дальнейшего использования зараженных файлов;
- провести лечение или уничтожение зараженных файлов.

13. Порядок технического обслуживания, ремонта, модернизации технических средств, а также обновления программного обеспечения, включая обновление программного обеспечения средств защиты информации.

13.1. Техническое обслуживание, ремонт, модернизация технических средств, а также обновление программного обеспечения, включая обновление программного обеспечения средств защиты информации, входящих в состав информационных систем персональных данных «МГОТУ» проводятся только с разрешения ректора «МГОТУ» или лица, исполняющего его обязанности, после

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>MCMXCVII</p> <p>СМК-П-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

согласования с ответственным за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных).

13.2. В случае, когда необходимо провести работы по техническому обслуживанию (ремонту, модернизации) технических средств, входящих в состав информационных систем персональных данных «МГОТУ», лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных представляет служебную записку ответственному за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных), в которой:


- указывает название и номер АРМ (технического средства, системы), техническое обслуживание (ремонт, модернизацию) которой необходимо провести и с какой целью;
- обосновывает необходимость технического обслуживания (модернизации);
- указывает планируемые место и сроки работ, режим их проведения;
- перечисляет меры безопасности, которые будут реализованы при техническом обслуживании (ремонте, модернизации) с целью недопущения доступа к персональным данным посторонних лиц.

13.3. В случае если для проведения работ необходимо привлекать лиц, не имеющих постоянного допуска к работе на АРМ или в помещение, составляется список лиц, который согласовывается с проректором по безопасности и режиму.

13.4. Запрещается выносить технические средства, входящие в состав информационных систем персональных данных «МГОТУ», из помещений, занимаемых «МГОТУ», без согласования с ответственным за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) и разрешения проректора по безопасности и режиму.

13.5. Перед отправкой АРМ (другого технического средства, системы, элемента АРМ) в ремонт, ответственный за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) обязан гарантированно удалить персональные данные с жесткого диска и иных устройств памяти АРМ (другого технического средства, системы) сертифицированными средствами, о чем составляется акт.

13.6. В случае если не имеется возможности гарантированно удалить персональные данные с жесткого диска и иных устройств памяти АРМ (другого технического средства, системы) сертифицированными средствами или произвести обезличивание персональных данных, эти устройства изымаются из

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro МСМХС VII СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»</i>

состава средств вычислительной техники. опечатываются и хранятся у ответственного за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) с соблюдением требований, предъявляемым к хранению персональных данных.

13.7. Ремонт и замена жесткого диска производится с соблюдением требований п. п. 12.5.-12.6. в присутствии ответственного за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных). При диагностике и ремонте жесткого диска должны быть реализованы меры безопасности, исключающие несанкционированный доступ к хранящимся на нём данным.

13.8. При замене блоков, входящих в состав автоматизированного рабочего места, название и номер нового блока фиксируется в техническом паспорте информационной системы персональных данных.

13.9. Установку, обновление и модификацию общесистемного и прикладного программного обеспечения в информационных системах персональных данных «МГОТУ» проводит ответственный за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных).


13.10. Изменение конфигурации программных средств в информационных системах персональных данных «МГОТУ» кем-либо, кроме ответственного за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) запрещено.

13.11. Установка или обновление программного обеспечения в информационных системах персональных данных «МГОТУ» должны проводиться в строгом соответствии с технологией проведения модификаций данного программного обеспечения.

13.12. Установка и обновление программного обеспечения (системного, прикладного, тестового и т.п.) производится только с оригинальных лицензионных дистрибутивных носителей (дискет, компакт дисков и т.п.), если иной порядок установки и обновления не предусмотрен разработчиком программного обеспечения.

13.13. Все добавляемые программные и аппаратные компоненты должны быть предварительно проверены на работоспособность, а также отсутствие опасных функций.

13.14. Программное обеспечение, устанавливаемое в информационных системах персональных данных «МГОТУ», а также его обновления, перед установкой должны пройти антивирусный контроль.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ MCMXCVII СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

13.15. Внесение изменений в конфигурацию аппаратно-программных и программных средств защиты информации проводит ответственный за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных).

13.16. Обновление программного обеспечения средств защиты информации, направленное на устранение уязвимостей средства защиты информации осуществляется после получения информации от производителя средства защиты информации о необходимости обновления в порядке, установленном производителем средства защиты информации.

13.17. Серийные номера установленного программного обеспечения (системного, прикладного и т.п.) фиксируется в техническом паспорте информационной системы персональных данных.


14. Права и обязанности субъекта персональных данных.

14.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в «МГОТУ», субъект персональных данных имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, в том числе автоматизированной;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

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

- предоставить полные достоверные данные о себе;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно известить «МГОТУ» о соответствующих изменениях.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVII СМК-П-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

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

15.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

16. Порядок выявления инцидентов безопасности и реагирования на них.

16.1. Разбирательство по всем инцидентам безопасности информации проводится ответственным за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) с привлечением в необходимых случаях руководителей и работников структурных подразделений.

16.2. Основными источниками информации об инцидентах безопасности информации являются:

- факты, выявленные ответственным за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных), а также другими работниками «МГОТУ»;
- результаты работы средств мониторинга безопасности информации;
- результаты проверок и аудита (внутреннего или внешнего);
- обращения субъектов персональных данных с указанием инцидента безопасности информации;
- запросы и предписания органов надзора за соблюдением прав субъектов персональных данных;
- другие источники информации.

16.3. Работник «МГОТУ» может выявить признаки наличия инцидента безопасности информации путем анализа текущей ситуации на предмет ее соответствия требованиям по защите персональных данных. Выявленные несоответствия дают основания предполагать факт возникновения инцидента безопасности информации. Любые сведения о происшествии или инциденте безопасности информации должны быть незамедлительно переданы выявившим



СМК-П-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

их работником ответственным за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) любым доступным способом.

16.4. Ответственный за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) после получения информации о предполагаемом инциденте безопасности информации незамедлительно проводит первоначальный анализ полученных данных и проводит проверку наличия в выявленном факте нарушений.


16.5. В случае наличия признаков инцидента безопасности в полученной информации, ответственный за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) определяет предварительную степень важности инцидента безопасности информации и докладывает проректору по безопасности и режиму, который принимает решение о необходимости проведения разбирательства и определяет меры, направленные на локализацию инцидента и на минимизацию его последствий.

16.6. Целями разбирательства инцидентов безопасности информации являются:

- выработка организационных и технических решений, направленных на снижение рисков нарушения безопасности информации, предотвращение и минимизацию подобных нарушений в будущем;
- защита прав «МГОТУ», установленных законодательством Российской Федерации;
- защита репутации «МГОТУ» и его ресурсов;
- обеспечение безопасности персональных данных;
- обеспечение прав субъектов персональных данных на обеспечение безопасности и конфиденциальности их персональных данных, обрабатываемых «МГОТУ»;
- предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

16.7. Разбирательство инцидента безопасности информации, состоит из следующих этапов:

- подтверждение/опровержение факта возникновения инцидента безопасности информации;
- подтверждение/корректировка уровня значимости инцидента безопасности информации;

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>Cum nobis in futuro</p> <p>MCMXCVII</p> <p>СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

- уточнение дополнительных обстоятельств (деталей) инцидента безопасности информации;
- получение (сбор) доказательств возникновения инцидента безопасности информации, обеспечение их сохранности и целостности;
- минимизация последствий инцидента безопасности информации;
- информирование и консультирование работников «МГОТУ» по действиям обнаружения, устранения последствий и предотвращения инцидентов безопасности информации;
- разработка мероприятий по обнаружению и/или предупреждению инцидентов безопасности информации.

16.8. При необходимости проректор по безопасности и режиму незамедлительно уведомляет ректора «МГОТУ» о факте инцидента безопасности информации и инициирует подготовку распоряжения о создании Рабочей группы для разбирательства указанного инцидента безопасности информации. Подготовка, согласование и организация издания распоряжения о создании Рабочей группы по разбирательству инцидента безопасности информации осуществляется в установленном порядке распоряжением за подписью ректора «МГОТУ».

В Распоряжении определяются: Руководитель Рабочей группы, состав Рабочей группы, сроки разбирательства инцидента безопасности информации, при необходимости определяются дополнительные полномочия членов Рабочей группы. Рабочая группа может состоять из, ответственного за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) и работников других подразделений «МГОТУ» в зависимости от процессов и ресурсов, затронутых инцидентом безопасности информации.

Взаимодействие между членами Рабочей группы осуществляется в рабочем порядке с соблюдением при этом требований конфиденциальности. При необходимости проводятся заседания Рабочей группы, время, место и темы которых определяются ее Руководителем.

16.9. В процессе проведения разбирательства инцидента безопасности информации обязательными для установления являются:

- дата и время совершения инцидента безопасности информации;
- ФИО, должность и подразделение нарушителя безопасности информации;
- уровень критичности инцидента безопасности;



СМК-II-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

- обстоятельства и мотивы совершения инцидента безопасности информации;
- информационные ресурсы, затронутые инцидентом безопасности информации;
- характер и размер реального и потенциального ущерба;
- обстоятельства, способствовавшие совершению инцидента безопасности информации.

16.10. У нарушителя безопасности информации запрашивают объяснительную записку. Объяснительная записка должна быть составлена, подписана нарушителем безопасности информации и представлена в Рабочую группу. В случае отказа нарушителя безопасности информации предоставить объяснительную записку составляется акт.


16.11. После получения необходимой информации по инциденту безопасности информации проводятся анализ полученных данных и оценка негативных последствий от реализации инцидента безопасности информации. В ходе данной оценки учитываются:

- прямой финансовый ущерб;
- репутационный ущерб;
- потенциальный ущерб;
- косвенные потери, связанные с недоступностью сервисов, потерей информации;

- другие виды ущерба или аспекты негативных последствий для «МГОТУ» или субъектов персональных данных.

16.12. С целью минимизации последствий инцидента безопасности информации возможно временное отключение прав доступа нарушителя безопасности информации к информационной системе персональных данных «МГОТУ» на время проведения расследования. Подобное отключение инициируется ответственным за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) с обязательным предварительным согласованием с проректором по безопасности и режиму.

16.13. Восстановление отключенных у нарушителя безопасности прав доступа (разблокировка пользователя) может производиться только ответственным за защиту информации (в том числе за организацию обработки персональных данных) с обязательным предварительным согласованием с проректором по безопасности и режиму.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVII СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

16.14. По завершению разбирательства инцидента безопасности информации, все имеющиеся материалы (в объеме, достаточном для принятия решения) передаются проректору по безопасности и режиму для решения вопроса о целесообразности привлечения нарушителя безопасности информации к дисциплинарной ответственности.

16.15. На основании полученных результатов разбирательства проректор по безопасности и режиму организывает проведение одного или нескольких мероприятий, направленных на снижение рисков безопасности информации в будущем:

- повторное ознакомление нарушителя безопасности с локальными нормативными актами «МГОТУ» по безопасности информации;
- анализ, пересмотр или отмена имеющихся прав доступа к информационным ресурсам у нарушителя безопасности информации;
- обсуждение инцидента безопасности на совещании руководителей или собрания коллектива;
- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- другие обоснованные мероприятия.

16.16. Собранная в процессе разбирательства информация фиксируется в итоговом заключении по расследованию инцидента безопасности информации.

16.17. При необходимости определения правовой оценки инцидента безопасности к разбирательству может привлекаться юридический отдел «МГОТУ».

16.18. В случае выявления в инциденте безопасности информации признаков административного правонарушения или уголовного преступления, все материалы по инциденту безопасности информации передаются ректору «МГОТУ» для принятия решения о подаче заявления в правоохранительные органы Российской Федерации.

16.19. О результатах проведенного разбирательства инцидента безопасности информации проректор по безопасности и режиму информирует ректора «МГОТУ».



СМК-П-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Приложение № 1

**Форма заявления
о согласии субъекта персональных данных
на получение персональных данных от третьих лиц**

Ректору «МГОТУ»
Старцевой Т.Е.

ОТ _____
(должность)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе)

Заявление

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих данные

О _____
(категории персональных данных)

В (из) _____
(указать наименование юридического лица, откуда могут быть получены персональные данные)

С целью _____
(указать цель обработки персональных данных)

В _____ форме в течение _____
(документальной, электронной) указать срок действия согласия

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Приложение № 2

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

_____ (номер и дата выдачи основного документа, удостоверяющего его личность)

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

_____ (адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

в соответствии со статьей 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных Государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее - Оператор), юридический адрес: 141070, Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина, д. 42 в целях ведения кадрового учёта, начисления денежного содержания, выплаты страховых взносов в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.


Я подтверждаю, что по собственной воле и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление, исправление ошибок, в объеме, определяемом действующим законодательством Российской Федерации и иными правовыми нормативными актами.

Передача моих персональных данных третьим лицам должна осуществляться Оператором только с целью исполнения обязательств, возложенных на него законодательными, нормативными актами, либо установленных договорами и иными законными сделками, а также для соблюдения моих прав и интересов.

Оператор гарантирует, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и «Положением о порядке организации и проведения работ по защите информации ограниченного доступа в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет», с которым я ознакомлен(а) при трудоустройстве.

Выражаю согласие на смешанный, т.е. неавтоматизированный и автоматизированный способы обработки персональных данных с передачей полученной информации по сети или без таковой, с использованием бумажных и электронных носителей, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ MCMXCVII СМК-П-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания, дата регистрации;
- номера телефонов: домашнего и мобильного;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, Ф.И.О. ближайших родственников, год их рождения) в случае необходимости предоставления законодательно установленных льгот;
- биографические сведения;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания, квалификационной категории (если таковые имеются);
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью и данные о моих доходах;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- содержание заключённого со мной контракта или трудового договора;
- сведения об использованных отпусках;
- реквизиты полиса ОМС;
- сведения о состоянии здоровья, необходимые для определения пригодности к выполнению поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- сведения об отсутствии судимости;
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, гражданстве, пребывании за границей, членстве в общественных организациях, выборных органах), биометрические персональные данные (личные фотографии)).

Даю согласие на передачу в дополнительный офис № 9040/00800 ПАО «Сбергательный банк России», адрес 141075, Московская обл., г. Королев, пр-т Космонавтов, 6А для выпуска банковской карты следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, данные паспорта, дата и место рождения, место жительства, номер сотового телефона.

Даю согласие на передачу в Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области», юридический адрес: 125319, город Москва, ул. Коккинаки, дом 6, с целью начисления денежного содержания следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, данные паспорта, дата и место рождения, место жительства, сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
Система менеджмента качества
Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

пенсионного страхования, номер лицевого счета для перечисления денежного содержания, данные, представляющие право на стандартные вычеты для НДФЛ.

Даю согласие Оператору на использование и ознакомление неограниченного круга лиц, в том числе обнародование в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях моих персональных данных: фамилию, имя, отчество, место работы, должность, образование, фотография, рабочий телефон.

Настоящее согласие на обработку персональных данных вступает в силу с момента заключения мною трудового договора и действует в течение всего срока действия трудового договора, а после прекращения трудового договора – в течение установленного срока хранения документов, подтверждающих мою трудовую деятельность.


Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною посредством составления письменного документа, который может быть направлен в адрес Оператора почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора. Подтверждаю, что всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

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

Я обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

(подпись)

(инициалы, фамилия)

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro МСМХСУП СМК-П-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

Приложение № 3

СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(номер и дата выдачи основного документа, удостоверяющего его личность)

(наименование органа, выдавшего документ)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

в соответствии со статьей 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее - Оператор), юридический адрес: 141070, Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина, д. 42 в целях оказания услуг в области образования, начисления стипендий, организации выездных экскурсий.

Я подтверждаю, что по собственной воле и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление, исправление ошибок, в объеме, определяемом действующим законодательством Российской Федерации и иными правовыми нормативными актами.


Передача моих персональных данных третьим лицам должна осуществляться Оператором только с целью исполнения обязательств, возложенных на него законодательными, нормативными актами, либо установленных договорами и иными законными сделками, а также для соблюдения моих прав и интересов.

Оператор гарантирует, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Выражаю согласие на смешанный, т.е. неавтоматизированный и автоматизированный способы обработки моих персональных данных, с передачей полученной информации по сети или без таковой, с использованием бумажных и электронных носителей, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку и хранение:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- копию документа, удостоверяющего личность, (номер, дата выдачи, кем и когда выдан);
- копию документов об образовании;
- адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания;
- номера телефонов: домашнего и мобильного;

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>Сunt nobis in futuro</p> <p>MCMXCVII</p> <p>СМК-II-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

- сведения об электронной почте;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, Ф.И.О. ближайших родственников, год их рождения) в случае необходимости предоставления законодательно установленных льгот);
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- сведения о состоянии здоровья, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- сведения о научных, культурных и спортивных достижениях;
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, гражданстве, пребывании за границей), биометрические персональные данные (личные фотографии)).

Даю согласие на передачу в дополнительный офис № 9040/00800 ПАО «Сбергательный банк России», адрес 141075, Московская обл., г. Королев, пр-т Космонавтов, 6А для выпуска банковской карты моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, данные паспорта, дата и место рождения, место жительства, номер сотового телефона.

Даю согласие на передачу в Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области», юридический адрес: 125319, город Москва, ул. Коккинаки, дом 6, с целью начисления стипендии моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, данные паспорта, дата и место рождения, место жительства, номер лицевого счета для перечисления денежного содержания, ИНН.

Даю согласие на размещение на официальном сайте Оператора, на информационных стендах, иных информационных источниках Оператора моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты рождения, группы обучения, учебного отделения, фотографий, информации об успеваемости для решения задач, связанных с приемом на обучение, а при поступлении для решения задач, связанных с обучением.

Выражаю согласие на то, что мои персональные и биометрические персональные данные в предусмотренных законодательством РФ пределах могут передаваться государственным органам РФ, органам местного самоуправления, налоговую службу, военным комиссариатам, другим организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, а так же для решения задач, связанных с поступлением и обучением.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение всего периода приема документов, а при поступлении - в течение всего периода обучения, после прекращения обучения - в течение срока хранения личного дела, установленного законодательством.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною посредством составления письменного документа, который может быть направлен в адрес Оператора почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручен лично под



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

расписку представителю Оператора. Подтверждаю, что всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

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

Я обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

(подпись)

(инициалы, фамилия)



СМК-П-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Приложение № 4

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____
(Ф.И.О. представителя субъекта персональных данных)

_____ (номер и дата выдачи основного документа, удостоверяющего его личность)

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

_____ (адрес, где зарегистрирован представитель субъекта персональных данных)

как законный представитель несовершеннолетнего _____

на основании _____
(документ, подтверждающий законность: например, свидетельство о рождении, № и дата выдачи)


в соответствии со статьей 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку его персональных данных Государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее - Оператор), юридический адрес: 141070, Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина, д. 42 в целях оказания услуг в области образования, начисления стипендий, организации выездных экскурсий.

Я подтверждаю, что по собственной воле и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Оператором любых действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения его персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление, исправление ошибок, в объеме, определяемом действующим законодательством Российской Федерации и иными правовыми нормативными актами.

Передача персональных данных несовершеннолетнего третьим лицам должна осуществляться Оператором только с целью исполнения обязательств, возложенных на него законодательными, нормативными актами, либо установленных договорами и иными законными сделками, а также для соблюдения прав и интересов несовершеннолетнего.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных несовершеннолетнего, будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Выражаю согласие на смешанный, т.е. неавтоматизированный и автоматизированный способы обработки персональных данных несовершеннолетнего, с передачей полученной информации по сети или без таковой, с использованием бумажных и электронных носителей, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuris MCMXCVII СМК-П-3.2-01-18</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет»

Перечень персональных данных несовершеннолетнего, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- копию документа, удостоверяющего личность, (номер, дата выдачи, кем и когда выдан);
- копию документов об образовании;
- адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания;
- номера телефонов: домашнего и мобильного;
- сведения об электронной почте;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, Ф.И.О. ближайших родственников, год их рождения) в случае необходимости предоставления законодательно установленных льгот);
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- сведения о состоянии здоровья, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- сведения о научных, культурных и спортивных достижениях;
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, гражданстве, пребывании за границей), биометрические персональные данные (личные фотографии)).

Даю согласие на передачу в дополнительный офис № 9040/00800 ПАО «Сберегательный банк России», адрес 141075, Московская обл., г. Королев, пр-т Космонавтов, 6А для выпуска банковской карты следующих персональных данных несовершеннолетнего: фамилия, имя, отчество, данные паспорта, дата и место рождения, место жительства, номер сотового телефона.

Даю согласие на передачу в Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области», юридический адрес: 125319, город Москва, ул. Коккинаки, дом 6, с целью начисления стипендии следующих персональных данных несовершеннолетнего: фамилия, имя, отчество, данные паспорта, дата и место рождения, место жительства, номер лицевого счета для перечисления денежного содержания, ИНН.

Даю согласие на размещение на официальном сайте Оператора, на информационных стендах, иных информационных источниках Оператора персональных данных несовершеннолетнего: фамилии, имени, отчества, даты рождения, группы обучения, учебного отделения, фотографий, информации об успеваемости для решения задач, связанных с приемом на обучение, а при поступлении для решения задач, связанных с обучением.

Выражаю согласие на то, что персональные и биометрические персональные данные несовершеннолетнего в предусмотренных законодательством РФ пределах могут передаваться



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

государственным органам РФ, органам местного самоуправления, налоговую службу, военным комиссариатам, другим организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, а так же для решения задач, связанных с поступлением и обучением.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение всего периода приема документов, а при поступлении - в течение всего периода обучения, после прекращения обучения - в течение срока хранения личного дела, установленного законодательством.

Настоящее согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего может быть отозвано мною посредством составления письменного документа, который может быть направлен в адрес Оператора почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора. Подтверждаю, что всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

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

Я обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

(подпись)

(инициалы, фамилия)



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
Система менеджмента качества
Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Приложение № 5

**Форма заявления
об отзыве согласия на обработку персональных данных**

Ректору «МГОТУ»
Старцевой Т.Е.

от _____
(должность)

_____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

_____ (адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи

с « ____ » _____ 20__ г. (указать причину отзыва)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Приложение № 6

«РАЗРЕШАЮ УНИЧТОЖИТЬ»
Ректор «МГОТУ»

Т.Е.Старцева

«__» _____ 201__ г.

А К Т № _____

на уничтожение машинных носителей информации и документов
(стирание информации).

«__» _____ 201__ г. _____ отдел «МГОТУ»

Комиссия, назначенная приказом ректора «МГОТУ» №__ от «__» _____ 201__ года
в составе: председателя комиссии: ____, членов комиссии _____ произвела отбор следующих
машинных носителей информации, документов для уничтожения (стирания информации):

№ пп	Тип машинного носителя информации, документа	Учетный номер	Количество экземпляров	Всего уничтожается (стирается информация), штук, листов, дел.	Примечание
1	2	3	4	5	6

Всего подлежит уничтожению (стиранию информации) _____ наименований.
(прописью)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

После получения разрешения на уничтожение перечисленные машинные носители информации и документы перед уничтожением (стиранием информации) сверили с записями в акте и полностью уничтожили (стерли) путем _____
(указать способ уничтожения)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Уничтоженные машинные носители информации (со стертой информацией) и документы в журналах и книгах учета списаны.

Ответственный за учет: _____

«__» _____ 201__ г. (фамилия, подпись)



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Приложение № 7

**Образец запроса
об ознакомлении с персональными данными**

Ректору «МГОТУ»
Старцевой Т.Е.

ОТ _____
(должность)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе)

Запрос

Прошу Вас ознакомить меня с имеющимися у Вас моими персональными
данными.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»*

Приложение № 8

ЖУРНАЛ

учёта обращений субъектов персональных данных
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

№ п/п	Дата обращения	ФИО обратившегося	Номер основного удостоверяющего личность документа	Краткое содержание обращения	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении, дата	ФИО и должность ответственного за рассмотрение, подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Приложение № 9

**Форма заявления
о сообщении персональных данных третьей стороне**

Ректору «МГОТУ»
Старцевой Т.Е.

ОТ _____
(должность)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе)

Заявление

Не возражаю против передачи Вами сведений обо мне, содержащих данные

О _____
(категории персональных данных)

В _____
(указать наименование и адрес юридического лица, куда могут быть переданы персональные данные)

С целью _____
(указать цель обработки персональных данных)

В _____ форме.
(документальной, электронной)

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.



СМК-П-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Приложение № 10

СОГЛАШЕНИЕ
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных), не содержащих сведений,
составляющих государственную тайну.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество сотрудника «МГОТУ»)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.
2. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
4. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
5. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
6. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.



СМК-П-3.2-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

7. В течение года после прекращения права на допуск 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)

« » 20 г.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»


Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Лист согласования

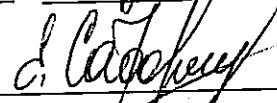
СОГЛАСОВАНО:

Первым проректором


«10» марта 2018 г.

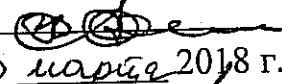
О.В. Ковальской

Проректором по
экономике и финансам


«16» марта 2018 г.

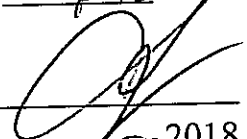
Е.С. Сафроновой

Проректором по
безопасности и режиму


«19» марта 2018 г.

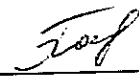
А.А. Афониным

Проректором по
информационным
технологиям


«19» марта 2018 г.


А.Ю. Щикановым

Начальником
управления по
персоналу и общим
вопросам


«16» марта 2018 г.

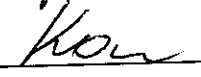
С.Н. Панфёровой

Начальником
управления качеством
образования


«10» марта 2018 г.

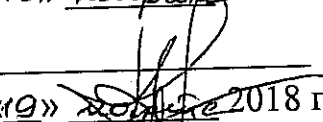
Е.А. Шкабура

Заведующим
аспирантурой


«16» марта 2018 г.


А.В. Колгушкиной

Начальником
юридического отдела


«9» марта 2018 г.

Г.А. Прокоповичем

Секретарем приемной
комиссии


«6» марта 2018 г.

В.Г. Алексахиной



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке сбора и обработки персональных данных в
Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для введения изменения	Всего листов в докумен те	Подпись ответственно го за внесение изменений
	измененно го	нового	изъятого				