

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУВПО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

« 14 » 12 20 10 г.  
№ 0.1.1.56-06/23/10

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

  
И.Р. Гафуров  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных  
работников и обучающихся федерального государственного  
автономного образовательного учреждения высшего профессионального  
образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

## **1. Назначение положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся – студентов, слушателей, аспирантов, докторантов и абитуриентов (далее – субъекты) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

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

## **2. Срок действия**

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и действует до его отмены.

## **3. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

3.1. Ответственность за разработку настоящего Положения несут начальник Управления кадров, начальник Учебно-методического управления и директор Центра информационных технологий КФУ.

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

3.3. Лица виновные в нарушении законодательства, регулирующего отношения, связанные с обработкой персональных данных, а также требований настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **4. Общие положения**

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, главы 14 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 (в ред. от 23.09.2005) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом КФУ, иными локальными нормативными документами КФУ.

## 5. Термины и определения

5.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Персональные данные** – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, касающаяся конкретного работника, и в связи с предоставлением образовательных услуг обучающимся – студентам и слушателям, аспирантам и докторантам, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъектов, позволяющие идентифицировать его личность;

**Обработка персональных данных** – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

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

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

**Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

**Блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов Университета, в том числе их передачи;

**Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов Университета или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. Состав персональных данных**

6.1. Состав персональных данных различных категорий субъектов приводятся в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, после увольнения (отчисления), если иное не определено законом.

## **7. Обязанности университета по защите и обработке персональных данных**

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

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

7.1.2. Все персональные данные работников и обучающихся КФУ получает непосредственно от самого субъекта. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, необходимо получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с КФУ трудовые отношения;

2) полученных КФУ в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются КФУ исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

3) относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

4) являющихся общедоступными персональными данными;

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

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

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

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

## **8. Права и обязанности субъекта**

8.1. Субъект обязан:

8.1.1. Передавать КФУ комплекс достоверных документированных персональных данных.

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

8.2. Субъект в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в КФУ, имеет право:

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

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

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

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

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

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

## **9. Обработка и защита персональных данных**

9.1. Сбор, обработка и хранение персональных данных субъекта КФУ осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами в соответствии с приложением № 2 настоящего Положения в целях непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, профессиональной, научной, учебной и иной деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта.

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

9.3. При вступлении с КФУ в гражданско-правовые отношения субъекты представляют соответствующим структурным подразделениям документы, содержащие персональные данные, приведенные в приложении 1 к настоящему Положению.

9.4. При заключении трудового договора (зачислении в КФУ) и входе трудовой деятельности (учебы) может возникнуть необходимость в предоставлении субъектом документов:

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

9.5. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников – в личной карточке работника, которая заполняется сотрудником управления кадров после издания приказа о его приеме на работу. Персональные данные студентов содержатся в основном документе персонального учета студентов – в личной карточке студента, которая заполняется сотрудниками деканатов и управления кадров после издания приказа о его зачислении на учебу. Персональные данные аспирантов и докторантов содержатся в основном документе персонального учета аспирантов и докторантов – в личной карточке аспиранта и докторанта, которая заполняется сотрудниками отдела аспирантуры и докторантуры после издания приказа о его зачислении на учебу.

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

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

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

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

9.10. Обработка персональных данных может осуществляться с согласия субъекта (приложение 3). Согласие субъекта на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Срок, в течение которого действует согласие – весь период фактической работы, обучения субъекта.

9.11. Согласия субъекта не требуется в следующих случаях:

Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

- при обработке персональных данных для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- при обработке персональных данных в случае защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно;

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

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

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

9.14. Личные дела, личные карточки и другие носители персональных данных субъектов должны находиться в специальных шкафах, сейфах, оборудованных надежными замками, обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа, в помещениях, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией. Личные дела уволенных (отчисленных) субъектов хранятся в архиве.

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

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

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

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

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

9.20. При обработке персональных данных в информационной системе сотрудниками ЦИТ должно быть обеспечено:

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

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

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

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

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.



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

- а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- ж) организация учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе на основании служебных записок и дополнительных трудовых соглашений (учет возложить на начальника управления кадров);
- з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- к) описание системы защиты персональных данных.

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

Для обеспечения безопасности персональных данных информационные системы, предназначенные для хранения и обработки персональных данных, должны располагаться на сервере управления кадров, управления бухгалтерского учета и финансового контроля и планово-финансового управления. Обслуживание сервера возлагается на сотрудников ЦИТ под руководством его директора.

9.23. Сотрудники центра информационных технологий обеспечивают следующие меры по защите хранящейся на сервере информации:

- ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;
- организацию в отдельном сегменте сети всех компьютеров пользователей и серверов с ограниченным доступом из физической сети КФУ;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- СУБД «ORACLE» настроена таким образом, чтобы осуществлять возможность восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней, на любой момент времени.

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

- установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением баз вирусов);

- установить и использовать брэндмауэр;
- по мере возможностей устанавливать обновление для операционной системы.

## **10. Передача и конфиденциальность персональных данных**

10.1. При передаче персональных данных субъекта, сотрудникам КФУ необходимо соблюдать следующие требования:

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

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

- разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

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

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

10.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

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

## **11. Доступ к персональным данным субъекта**

11.1. Доступ к персональным данным без получения специального разрешения имеют ректор, проректора, начальник юридического отдела, главный бухгалтер, сотрудники управления бухгалтерского учета и финансового контроля, сотрудники управления кадров, деканы и сотрудники деканатов в соответствии со своими должностными обязанностями. Иные сотрудники КФУ могут иметь доступ к персональным данным субъектов в случае, если они получили разрешение ректора (проректора по учебной работе) в виде визы на служебной записке, обосновывающей необходимость ознакомления и использования персональных данных конкретного работника.

11.2. Основанием для доступа должностного лица КФУ к персональным данным субъекта также является приказ ректора или приказ руководителя соответствующего структурного подразделения, определяющий персонально каждое должностное лицо, допущенное к персональным данным; при этом допущенные лица имеют право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

11.3. Для сотрудников центра информационных технологий (ЦИТ КФУ) право доступа к данным в процессе настройки вычислительной техники и разработки информационных систем оговаривается в должностных инструкциях и закрепляется дополнительным трудовым соглашением о неразглашении персональных данных.

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

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

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

11.5. Другие организации.

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

11.6. Родственники и члены семей.

Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

11.7. Сотрудники КФУ получившие доступ к персональным данным, должны обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2. настоящего Положения.

## **12. Внесение изменений**

12.1. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок получения, обработки, хранения и использования документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным, могут вноситься начальником Управления кадров, начальником Учебно-методического управления и директором Центра информационных технологий КФУ.

12.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции. Проект согласовывается в установленном порядке и утверждения приказом ректора КФУ.

## **13. Рассылка**

13.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Отдел документационного и информационного обеспечения (далее — ОДИО) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

13.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте Управления кадров веб-портала КФУ в разделе «Документы».

## 14. Регистрация и хранение

14.1. Настоящее Положение регистрируется в ОДИО. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в ОДИО до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в Управлении кадров в составе документов организационного характера.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -  
руководитель аппарата



(подпись)

А.Н. Хашов

## **СОСТАВ персональных данных работников, заключивших с КФУ договор**

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

## **СОСТАВ персональных данных обучающихся**

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- сведения об изучаемом иностранном языке;
- сведения об образовании;
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
  - паспортные данные;
  - адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
  - сведения о воинском учете;
  - сведения о поощрениях и награждениях;

- сведения о социальных льготах;
- сведения о стипендии;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

#### **СОСТАВ персональных данных аспирантов и докторантов**

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

#### **СОСТАВ персональных данных абитуриентов**

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

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

№ п/п	Наименование должности	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Степень доступа
1.	Ректор	Все субъекты КФУ	Полный
2.	Президент	Все субъекты КФУ	Полный
3.	Проректор по образовательной деятельности	Все субъекты КФУ	Полный
4.	Проректор по научной деятельности	Все субъекты КФУ	Полный
5.	Проректор по административной работе - руководитель аппарата	Все субъекты КФУ	Полный
6.	Проректор по вопросам экономического и стратегического развития	Все субъекты КФУ	Полный
7.	Проректор по инновационной деятельности	Все субъекты КФУ	Полный
8.	Проректор по социальной и воспитательной работе	Все субъекты КФУ	Полный
9.	Проректор по хозяйственной деятельности	Все субъекты КФУ	Полный
10.	Проректор по финансовой деятельности	Все субъекты КФУ	Полный
11.	Главный бухгалтер	Все субъекты КФУ	Полный
12.	Начальник ЮО	Все субъекты КФУ	Полный
13.	Директор ЦИТ	Сотрудники ЦИТ	Полный
		Другие субъекты КФУ	Частичный (по представлению начальника управления кадров)
14.	Начальник УСВР	Сотрудники УСВР	Полный
		Другие субъекты КФУ	Частичный (по представлению начальника управления кадров)
15.	Начальник УК	Все субъекты КФУ	Полный
16.	Директор института (филиала, представительства)	Все субъекты института (филиала, представительства)	Полный
17.	Декан факультета	Все субъекты факультета	Полный
18.	Начальник ОПОЗ	Сотрудники УГЗ	Полный
19.	Начальник УМУ	Сотрудники УМУ	Полный
		Другие субъекты КФУ	Частичный (по представлению проректор по образовательной деятельности )
20.	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Сотрудники отдела, студенты, аспиранты, докторанты	Полный
21.	Заведующий кафедрой	Все субъекты кафедры	Полный
22.	Ученый секретарь	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению начальника управления кадров)
23.	Помощник ректора	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению начальника управления кадров)
24.	Начальник ПФУ	Все субъекты КФУ	Полный
25.	Начальник II отдела	Все субъекты КФУ	Полный
26.	Начальники ОК ППС, студентов и сотрудников	Все субъекты КФУ	Полный
27.	Начальник ОДИО	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению начальника управления кадров)
28.	Директор ЦКТ	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению на-



Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

№ п/п	Наименование должности	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Степень доступа
			чальника управления кадров)
29.	Начальник ООТ	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению начальника управления кадров)
30.	Директор Научной библиотеки	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению проректора по учебной работе)
31.	Начальник I отдела	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению проректора по административной работе - руководителя аппарата )

№ п/п	Наименование должности	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Степень доступа
32.	Начальник студенческого отдела	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению начальника УСВР)
33.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Абитуриенты	Полный
34.	Руководитель центра (отдела)	Сотрудники центра (отдела)	Полный

Примечание: сотрудникам, чьи должности и (или) степень доступа не указаны в Приложении 1 и которым такой доступ необходим в силу исполнения их должностных обязанностей, доступ к персональным данным субъектов КФУ устанавливается на основании представления в соответствии с Приложением 5 настоящего Положения.

Начальник  
Управления кадров \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Начальник  
Юридического отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных работника

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

ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки КФУ, расположенному по адресу: 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, 18, свои достоверные и документированные персональные данные:

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

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

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных обучающегося

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

ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки КФУ, расположенному по адресу: 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, 18, свои достоверные и документированные персональные данные:

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

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

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных аспирантов и докторантов

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

ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки Казанскому государственному КФУ, расположенному по адресу: 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, 18, свои достоверные и документированные персональные данные:

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

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

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных абитуриентов

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

ознакомлен «Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки КФУ, расположенному по адресу: 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, 18, свои достоверные и документированные персональные данные:

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ И.Р. Гафуров  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

### СПИСОК

работников, которым дано право доступа  
к информации, связанной с персональными данными субъектов персональных данных КФУ

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

В соответствии с «Положением об обработке и защите персональных данных субъекта персональных данных Казанского государственного КФУа» (далее – Положение) устанавливается следующий список работников, которым в силу исполнения их должностных обязанностей дано право доступа к информации, связанной с персональными данными субъектов персональных данных КФУ:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Должность	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Перечень персональных данных, к которым разрешен доступ	«С Положением ознакомлен и предупрежден об ответственности за сохранность и конфиденциальность персональных данных» (подпись)	Дата
1.						

Начальник Управления кадров \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Согласовано:

Начальник Юридического отдела \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

#### Примечания:

1. Списки составляются в отношении сотрудников, чьи должности не поименованы в Приложении 1 в виде документа с грифом «Для служебного пользования». Списки не составляются в случае использования только общедоступных персональных данных.
2. Для сотрудников общеуниверситетских подразделений списки подписываются проректором, в оперативном подчинении которого находятся указанные подразделения; для сотрудников факультетов, институтов, филиалов – руководителем факультета, института, филиала.