

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 1 из 21



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ПОРЯДОК СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ТРЕТЬИХ ЛИЦ

СТО-5.4.1-14

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		01.07.2014
Начальник АПУ	Бронников А.А.		01.07.2014
Начальник УБУ	Калина С.П.		01.07.2014
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		01.07.2014
Начальник УБИ	Буркут Ф.О.		01.07.14

СОСТАВИЛ:

Начальник ОК	Рей И.В.		01.07.2014
--------------	----------	---	------------

г. Сургут – 2014

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 2 из 21

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	4
4. Состав персональных данных	6
5. Общие требования к обработке персональных данных	7
6. Обработка персональных данных работников и обучающихся	9
7. Права и обязанности работников и обучающихся	9
8. Защита персональных данных	10
9. Доступ к персональным данным	12
10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных	13
Приложение 1. Согласие на обработку персональных данных работников	15
Приложение 2. Согласие на обработку персональных данных обучающегося от законного представителя	16
Приложение 3. Согласие на обработку персональных данных обучающегося	19
Лист регистрации изменений	21

Перечень используемых сокращений:

СМК	– система менеджмента качества
СТО	– стандарт организации
РФ	– Российская Федерация

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 3 из 21

1. Назначение и область определения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) определяет порядок обработки (получения, использования, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, защиты) персональных данных работников государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сургутский государственный университет Ханты-мансийского автономного округа - Югры» (далее – Университет), а также обучающихся и третьих лиц (других граждан).

1.2. Целями СТО являются:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников Университета, направленных на обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц (других граждан);
- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

1.3. Задачами СТО являются:

- определение принципов, порядка обработки персональных данных;
- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;
- определение прав и обязанностей Университета и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

1.4. СТО вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно либо до принятия нового СТО, регулирующего порядок сбора и обработки персональных данных.

1.5. СТО распространяется и обязателен к применению всеми структурными подразделениями, работниками Университета, обучающимися. Все работники Университета должны быть под роспись ознакомлены с данным Положением.

2. Нормативные ссылки

СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 19.12.2005 г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федерального закона РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г., №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 4 из 21

3. Термины и определения

Архивные документы – документы, хранящиеся в архиве, музее и библиотеке университета.

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

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.

Доступ к персональным данным – возможность получения персональных данных и их использования.

Запрос – изложенное в письменной или устной форме обращение субъекта персональных данных или его законного представителя.

Защита персональных данных – технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе деятельности университета.

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

Информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность содержащихся в базе данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

Информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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.

Конфиденциальность персональных данных – требование, предъявляемое оператору и иным лицам, получившим доступ к персональным данным, не раскрывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

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.

Материальный носитель – бумажный и машиночитаемый носители информации (в том числе магнитный и электронный), на которых осуществляются запись и хранение

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 5 из 21

сведений, на основе которых можно установить личность физического лица.

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.

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.

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

Обработка персональных данных – 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.

Обучающийся – студент (бакалавр, магистрант), ординатор, интерн, аспирант, соискатель, слушатель, зачисленный приказом ректора в университет для обучения.

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.

Оператор – Университет и должностные лица Университета, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Персональные данные – 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, необходимая Университету в связи с трудовыми отношениями и организацией образовательного процесса.

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

Постороннее лицо – любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности структурного подразделения Университета, ответственного за работу с персональными данными.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сургутский государственный университет Ханты-мансийского автономного округа – Югры».

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 6 из 21

персональных данных ~~неопределенному кругу лиц~~ определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными 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.

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

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.

Субъекты персональных данных – работники и обучающиеся Университета и(или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные.

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

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

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

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

Уточнение персональных данных – процесс поддержания персональных данных в актуальном состоянии.

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.

4. Состав персональных данных

4.1. Персональные данные работника включают в себя:

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 7 из 21

- образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний;
- профессия (специальность);
- общий трудовой стаж;
- сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы;
- размер заработной платы;
- семейное положение, состав семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников;
- паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения, включенные в трудовую книжку;
- сведения о воинском учете;
- фотография;
- сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции, возможности обучения и пр.

4.2. При заключении трудового договора (зачислении в вуз) и в ходе трудовой деятельности (учебы) может возникнуть необходимость в предоставлении работником (обучающимся) документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о смене фамилии, имени, отчества;
- о семейном положении;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

5. Общие требования к обработке персональных данных

5.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- Обработка персональных данных работника 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 работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- Получение персональных данных может осуществляться путем представления их самим работником, обучающимся или его представителем устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личной папке.
- Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 8 из 21

источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

– Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

– В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

5.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда, затруднения реализации прав и свобод граждан РФ.

Ограничение прав граждан РФ на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

5.3. Передача персональных данных возможна только с согласия лица, непосредственно к которому относятся эти данные, или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5.4. При передаче персональных данных ответственные работники Университета должны соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные работника, а также иных лиц, третьей стороне без письменного согласия работника/иных лиц, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;

– не сообщать персональные данные работника/иных лиц в коммерческих целях без его письменного согласия;

– предупредить лиц, получающих персональные данные работника/иных лиц, 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.

5.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, факсу или иным способом, исключающим возможность идентифицировать лицо, запрашивающее такую информацию и соответственно установить полномочия лица на получение этой информации.

5.6. Информация о персональных данных может содержаться: на бумажных носителях, на электронных носителях, в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

5.7. В независимости от способа фиксации персональные данные подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации третьими лицами, не имеющими права доступа.

Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

5.8. Оператор использует следующие способы обработки персональных данных:

– автоматизированная обработка;

– без использования средств автоматизации;

– смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

Университет самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 9 из 21

зависимости от целей подобной обработки и технических возможностей Университета.

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

6. Обработка персональных данных работников и обучающихся

6.1. Доступ к персональным данным работников/иных лиц разрешен только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.2. Лица, получающие персональные данные работника/иных лиц, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

6.3. Обработка персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъектов персональных данных или их законных представителей.

6.4. Формы документов для получения согласия на обработку данных субъектов персональных данных:

- согласие на обработку персональных данных работников (приложение 1);
- согласие на обработку персональных данных обучающегося от законного представителя (приложение 2);
- согласие на обработку персональных данных обучающегося (приложение 3).

6.5. Согласия субъекта на обработку ПД не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- при обработке персональных данных для статистических или иных 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.

6.6. Срок, в течение которого действует согласие, – весь период фактической работы или обучения субъекта (для абитуриентов – с даты подачи документов и до зачисления).

В случае необходимости отзыв согласия на обработку персональных данных оформляется субъектом персональных данных в соответствии с заявлением на отзыв согласия на обработку персональных данных.

6.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или учебу), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации.

7. Права и обязанности работников и обучающихся

7.1. В отношении по обработке персональных данных работники и обучающиеся имеют право:

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 10 из 21

- Получать полную информацию о своих персональных данных и об обработке этих данных (в том числе автоматизированной).
 - Ознакомиться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
 - Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона; при отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить об этом в письменной форме администрации Университета.
 - Требовать от администрации Университета предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных Университетом, а также уведомления всех лиц, которым по вине должностных лиц Университета были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта.
 - Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие администрации Университета при обработке его персональных данных.
 - При обращении субъекта персональных данных или его представителя по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, Университет обязан сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ней.
- 7.2. В отношениях, связанных с обработкой персональных данных, работники и обучающиеся обязаны:
- Передавать Университету достоверные персональные данные.
 - Своевременно в срок, не превышающий 5 дней, сообщать Университету об изменении своих персональных данных.

8. Защита персональных данных

8.1. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Оператора.

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

8.2. Защита ПД включает в себя: ограничение количества работников, имеющих доступ к ПД и их обработке; соответствующие условия помещения, в котором ведется работа с ПД субъектов; регламент работы сотрудников, осуществляющих операции с ПД.

8.3. Основным направлением внутренней защиты ПД является разграничение полномочий руководителей и специалистов Университета. В целях обеспечения защиты персональных данных разрабатываются и утверждаются:

- Списки лиц, имеющих доступ к персональным данным, необходимым для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.
- Должностные инструкции для лиц, имеющих доступ к персональным данным.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 11 из 21

– Иные локальные нормативные акты, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

8.4. Для защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника, содержащая ПД;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудниками подразделения;
- разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных папок на рабочие места руководителей.

8.5. Личные папки могут выдаваться на рабочие места только Ректору и проректорам, в исключительных случаях, по письменному разрешению Ректора, руководителю структурного подразделения и иному должностному лицу.

8.6. Оператор обеспечивает следующие меры по защите хранящихся в электронном виде персональных данных:

- ограничение сетевого доступа на сервер;
- организацию в отдельном сегменте сети всех компьютеров пользователей и серверов с ограниченным доступом из физической сети СурГУ;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования (архивирования) информации на носители;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации.

8.7. Сотрудники Университета, имеющие доступ к ПД, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать необходимые меры по обеспечению безопасности:

- установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением баз вирусов);
- по мере возможностей устанавливать обновление для операционной системы;
- персональные компьютеры, в которых содержатся ПД, должны быть защищены паролями доступа.

8.8. Для внешней защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 12 из 21

овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и другое.

8.9. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения ПД.

8.10. Для осуществления внешней защиты ПД необходимо соблюдать:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим в СурГУ;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- специальные меры по защите электронных баз данных.

8.11. Для каждой информационной системы, оперирующей персональными данными на основании актов классификации информационных систем, обрабатывающих персональные данные и в соответствии с документом «Безопасность персональных данных. Типовая модель угроз. Типовые методы и способы защиты», утвержденным ВСТЭК РФ от 10.02.2008, определяется модель угроз информационной безопасности, и реализуются методы и способы защиты информации.

8.12. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Университет обязан устранить допущенные нарушения. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Университет обязан письменно уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

9. Доступ к персональным данным

9.1. Доступ к персональным данным работника и обучающегося без получения специального разрешения имеют ректор, проректора, начальник юридического отдела, главный бухгалтер, сотрудники управления бухгалтерского учета, сотрудники отдела кадров, директора и сотрудники директоратов в соответствии со своими должностными инструкциями.

9.2. Доступ к персональным данным работника, обучающегося могут иметь сотрудники следующих структурных подразделений Университета:

- отдел кадров, студенческий отдел кадров;
- юридический отдел;
- отдел документационного обеспечения;
- архив;
- сектор аттестации кадров и наград;
- приемная комиссия;
- учебно-методическое управление;
- служба охраны труда;
- отдел организации труда и заработной платы;
- управление бухгалтерского учета;
- научной библиотеки.

9.3. Иные сотрудники СурГУ 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.

9.4. Основанием для доступа должностного лица СурГУ к персональным данным также является приказ или распоряжение ректора, проректора, и.о. ректора, определяющий

	<p align="center">ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры»</p> <p align="center">Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		<p>Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц</p>	<p>Редакция №1</p> <p>стр. 13 из 21</p>

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.

9.5. Для сотрудников управления безопасности и информатизации 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, следует включать пункт договора (контракта) о не разглашении персональных данных сотрудников, обучающихся, а так же согласовать список лиц контрагента допущенных к информационным системам Университета.

9.7. К числу массовых потребителей персональных данных вне СурГУ 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.

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

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

9.10. Сотрудники Университета, получившие доступ к персональным данным, должны обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, не требующих обеспечения конфиденциальности.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Руководители структурных подразделений, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников данных структурных подразделений СурГУ и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

10.3. Должностные лица Университета, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

- не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 14 из 21

– неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении полученных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

ГБОУ ВПО
«СурГУ ХМАО – Югры»

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 15 из 21

Приложение 1

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры»

Настоящим, я, _____,
паспорт серии _____ № _____, выдан « _____ » _____

_____ место регистрации _____

в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов представляю свои персональные данные Работодателю (оператору) – государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Сургутский государственный университет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», расположенному по адресу: пр. Ленина, д.1, г. Сургут, ХМАО, Тюменская область, 628404 с целью содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы

Моими персональными данными являются:

- информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- гражданство;
- Документы, удостоверяющие личность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- адрес места жительства и дата регистрации по последнему месту жительства;
- почтовый адрес;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации;
- семейном положении и составе семьи;
- занимаемых ранее должностях и стаже работы;
- воинской обязанности;
- сведения о заработной плате;
- наличии/отсутствии жилого помещения в собственности или собственности членов моей семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;

- сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора заключённого с ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО-Югры».

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на:

-осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке;

- запись на электронные носители и их хранение;

- передачу Работодателем (оператором) в рамках возложенных ФЗ обязанностей по передаче данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, уполномоченным агентам и организациям, а также по своему усмотрению на передачу данных в городской архив;

- хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления таковых данных бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать **в пятидневный срок** об изменении регистрации по месту жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных указанных в данном согласии на обработку персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупреждён(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 16 из 21

Приложение 2

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОТ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ В ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры»**

Оператору персональных данных обучающихся

г. Сургут

« ____ » _____

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сургутский государственный университет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры»).

Адрес оператора: Тюменская обл., ХМАО – Югра, г. Сургут, пр. Ленина, д.1

Цели обработки персональных данных:

Основной целью обработки персональных данных обучающихся в ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры» (далее по тексту – обучающихся) является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в РФ», а также целями обработки персональных данных обучающихся являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- соблюдение порядка и правил приема в ВУЗ;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся; планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

От _____

Ф.И.О. законного представителя обучающегося, полностью

Дата рождения _____ Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающего:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

Законного представителя _____

кем приходится обучающемуся

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 17 из 21

Обучающегося _____,
 _____ Ф.И.О. обучающегося, полностью
 Учащегося ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры»
 Дата рождения _____ Место рождения _____
 Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____
 дата выдачи _____ кем выдан _____
 Проживающего:
 адрес регистрации _____
 адрес фактического проживания: _____

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

I. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

Анкетные данные:

- Данные о возрасте и поле;
- Данные о гражданстве;
- Данные ОМС (страховой полис);
- Информация для связи;
- Данные о прибытии и выбытии в/из ВУЗа.

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация.

Сведения о семье:

- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента;
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Данные об образовании:

- Форма получения образования и специализация;
- Изучение родного и иностранных языков;
- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, государственной (итоговой) аттестации, сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.);
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве.

Дополнительные данные:

- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся:
 - информация о портфолио обучающегося;
 - сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
 - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
 - виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением – выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание.

II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе:

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 18 из 21

- Внутренние;
- Внешние;
- Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
- Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в ВУЗе.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами ВУЗа, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись _____

Фамилия, имя, отчество

ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры»

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 19 из 21

Приложение 3

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры»

Оператору персональных данных обучающихся

г. Сургут

« ____ » _____

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сургутский государственный университет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры»).

Адрес оператора: Тюменская обл., ХМАО – Югра, г. Сургут, пр. Ленина, д.1

Я, обучающийся в ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры», _____

_____ группа _____, курс _____, в дальнейшем именуемый «Субъект», в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры», в дальнейшем именуемое «Оператор» или «Университет», на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных:

1. В соответствии с п.3 ст. 3 ФЗ от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г., а также право на передачу такой информации третьим лицам. Оператор производит смешанную обработку персональных данных, при этом полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней защищенной сети передачи данных. Оператор передает правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово- экономической деятельности университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами Учредителя.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: Фамилия, имя и отчество; Дата рождения; Место рождения; Биографические сведения, в том числе сведения о родителях; Сведения о местах обучения до поступления в университет (город, образовательное учреждение, сроки обучения); Сведения о документах об образовании (аттестат, диплом, свидетельства ЕГЭ); Сведения о местах работы до поступления в университет (город, название организации, должность, сроки работы); Сведения о месте регистрации, проживания; Номер домашнего телефона; Номер сотового телефона; Адрес электронной почты; Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность); Информация и данные для работы с финансовыми организациями; Копии необходимых вышеперечисленных документов; Фотографии; При необходимости данные о состоянии здоровья (справки о состоянии здоровья).

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152-ФЗ от 27.07.2006 г.) для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово- экономической деятельности университета, следующих персональных данных: Фамилия, имя и отчество; Дата рождения; Биографические сведения; Сведения о местах обучения до поступления в университет (город, образовательное учреждение, сроки обучения); Сведения о документах об образовании (аттестат, диплом, свидетельства ЕГЭ); Данные об обучении в университете; Данные об успеваемости в университете; Адрес проживания; Контактная информация.

4.1. Субъект обязуется в течение всего срока обучения уточнять свои персональные данные путем предоставления новых данных в студенческий отдел кадров Оператора в 15-дневный срок.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.4.1-14	
		Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц	Редакция №1 стр. 20 из 21

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

5. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники:

5.1. Для лиц, не прошедших по конкурсу, прекращается по истечении 6 месяцев с даты подведения итогов конкурса.

5.2. Для лиц, прошедших по конкурсу и продолжающих обучение в Университете, обработка персональных данных прекращается по истечении 75 лет с даты окончания срока обучения (отчисления). После указанного срока данные удаляются (уничтожаются), личные дела сдаются в архив.

6. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

7. Передача персональных данных в другие организации:

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

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

для граждан РФ:

Фамилия, имя и отчество; Дата рождения; Сведения о месте обучения; Адрес места регистрации; Данные паспорта (иногo документа, удостоверяющего личность); Данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (при наличии); ИНН (при наличии); Копия паспорта; Данные для совершения банковских операций.

для иностранных граждан:

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

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

7.3. Для организации Университетом медицинского обслуживания и медицинских (профилактических и т.д.) осмотров во время обучения Субъект дает согласие на передачу в медицинское учреждение следующих данных: Фамилия, имя и отчество; Дата рождения; Сведения о месте обучения; Адрес места регистрации; Данные паспорта (иногo документа, удостоверяющего личность).

8. Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в соответствии с п. 2 ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п. 2-11 части 1 ст. 6, части 2 ст. 10 и части 2 ст. 11 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Субъект

Ф.И.О.: _____;

Адрес: _____;

Данные документа, удостоверяющего личность:

Документ _____: Серия _____ № _____

Когда выдан « ____ » _____ г. Кем выдан _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

