

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

« 24 » 12 20 15 г.  
№ 0.1.1.67-06/272/15

Казань

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор \_\_\_\_\_ И.Р. Гафуров  
« 24 » г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных**  
**в федеральном государственном автономном**  
**образовательном учреждении высшего образования**  
**«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

## 1. Общие положения

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

1.2. 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 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом КФУ, иными локальными нормативными документами КФУ.

1.3. Считать утратившим силу Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 17.12.2010 г. №0.1.1.56-06/23/10.

## 2. Цель

2.1. 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.

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

3.1. Ответственность за разработку настоящего Положения несет начальник Управления кадров КФУ (далее – УК).

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, начальников департаментов, деканов (директоров), заведующих кафедрами, главного врача, заведующих отделениями, заведующих поликлиникой и руководителей иных структурных подразделений КФУ.

3.3. Ответственность за техническое обеспечение информационной безопасности, связанной с персональными данными субъекта возлагается на директора Департамента информатизации и связи КФУ (далее – ДИС).

3.4. 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. Термины и определения

4.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

**Субъект персональных данных** – работник, обучающийся и иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с университетом;

**Обучающийся** – студент, аспирант, докторант, соискатель, слушатель, зачисленный приказом ректора в университет для обучения;

**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;

**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;

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

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

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

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

**Уточнение персональных данных** – процесс поддержания персональных данных в актуальном состоянии;

**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 обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**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;

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

**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;

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

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

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

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

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

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

**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.

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

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

**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;

**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.

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

**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.

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

## **5. Состав персональных данных**

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

5.2. Перечень персональных данных, подлежащих защите в информационных системах персональных данных, утверждается приказом ректора КФУ.

5.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 50 лет срока хранения, после увольнения (отчисления), если иное не определено законом.

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

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

6.2. 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.

6.3. Все персональные данные работников, обучающихся, пациентов МСЧ 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 (приложение № 6). Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствия отказа (приложение №4) субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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). КФУ получает и обрабатывает информацию о состоянии здоровья пациентов обратившихся в Медико-санитарную часть КФУ в информационных системах персональных данных и на бумажных носителях при наличии согласия пациента (приложение №3).

6.9. 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.

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

6.11. 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.

## **7. Права и обязанности субъекта**

7.1. Субъект обязан:

7.1.1. Передавать КФУ комплекс достоверных документированных персональных данных.

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

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

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

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

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

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

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

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

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. При вступлении с КФУ в гражданско-правовые отношения субъекты представляют уполномоченным сотрудникам документы, содержащие персональные данные, приведенные в приложении № 1 к настоящему Положению.

8.4. 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.

8.5. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников – в личной карточке работника, которая заполняется сотрудником УК 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 УК 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.

Персональные данные обучающегося в Лицее имени Н.И. Лобачевского или IT-лицее КФУ содержатся в основном документе персонального учета обучающихся – в личной карточке обучающегося, которая заполняется ответственными сотрудниками лицеев после издания приказа о его зачислении на учебу. Персональные данные пациента Медико-санитарной части КФУ содержатся в основном документе персонального учета пациента – в медицинской карте стационарного больного, амбулаторной карте пациента, которая заполняется сотрудниками Медико-санитарной части КФУ при обращении пациента за медицинской помощью или медицинскими услугами.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.10. 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, нахождения на учете в медико-санитарной части КФУ.

8.11. Согласия субъекта не требуется в следующих случаях:

- 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 отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.

8.12. 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, МСЧ КФУ и других структурных подразделений КФУ, осуществляющих данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях, или на основании приказа ректора.

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

8.14. Личные дела, личные карточки и другие носители персональных данных субъектов должны находиться в закрытых шкафах, в помещениях, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией. Личные дела уволенных (отчисленных) субъектов хранятся в архиве.

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



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

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. При обработке персональных данных в информационной системе сотрудниками ДИС 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.

8.21. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах должны 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 подразделений и должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах на основании служебных записок в соответствии с формой по приложению №2 к настоящему Положению (учет возложить на начальника УК);

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,

Положение об обработке и защите персональных данных федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

к) описание системы защиты персональных данных.

8.22. 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. Обслуживание сервера возлагается на сотрудников ДИС под руководством его директора.

8.23. Сотрудники ДИС 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 в соответствии с регламентом резервного копирования.

8.24. 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.

8.25. Сотрудник КФУ, непосредственно осуществляющий обработку персональных данных субъекта, в случае расторжения с ним трудовых отношений, должен дать письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение №5).

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

9.1. 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;

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

- 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, исключая воздействие неблагоприятных техногенных факторов и др.);

9.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;

- в отношении общедоступных персональных данных.

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

10.1. Доступ к персональным данным без получения специального разрешения имеют руководители структурных подразделений в соответствии со своими должностными обязанностями согласно перечню должностей сотрудников КФУ, имеющих право доступа к персональным данным субъектов (приложение №2). Иные сотрудники КФУ могут иметь доступ к персональным данным субъектов в случае, если они получили разрешение ректора (первого проректора, проректора по образовательной деятельности) в виде визы на служебной записке, обосновывающей необходимость ознакомления и использования персональных работников, обучающихся и иных лиц.

10.2. Основанием для доступа должностного лица КФУ к персональным данным субъекта также является приказ ректора или распоряжение 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, в соответствии с определенным перечнем групп доступа и разрешенных действий, присваиваемых сотрудникам КФУ, допущенных к работе с персональными данными субъектов в информационных системах и на бумажных носителях в соответствии с формой (приложение №2)

10.3. Для сотрудников ДИС право доступа к данным в процессе настройки вычислительной техники и разработки информационных систем оговаривается в должностных инструкциях.

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

10.4. 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.

10.5. Другие организации.

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

10.6. Родственники и члены семей.

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

10.7. Сотрудники КФУ получившие доступ к персональным данным, должны обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.2. настоящего Положения.

## **11. Внесение изменений и дополнений в Положение**

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции Управлением кадров в установленном в КФУ порядке.

## **12. Рассылка**

12.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

12.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Управления кадров КФУ веб-портала КФУ.

## **13. Регистрация и хранение**

13.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Департамента образования КФУ и Управления кадров КФУ.

СОГЛАСОВАНО

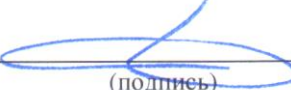
Начальник Правового управления

  
(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 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).

**СОСТАВ  
персональных данных пациентов медико-санитарной части КФУ**

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- контактный телефон;
- адрес прописки;
- адрес фактического проживания
- паспортные данные;
- место работы (учебы) и должность;
- СНИЛС;
- Реквизиты полисов медицинского страхования (ОМС, ДМС);
- Группа инвалидности, группа здоровья;
- Сведения о состоянии здоровья (заболевания в текущем году, клинико-статическая группа, листок нетрудоспособности, дата обследования на RW, ВИЧ);
- Сведения о пребывании в ЛПУ (причина госпитализации, дата поступления в стационар, отделение, дата выписки, основное заболевание).

**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.	Первый проректор	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.	Проректор по инженерной деятельности	Все субъекты КФУ	Полный
12.	Главный бухгалтер - Директор Департамента бухгалтерского учета и отчетности	Все субъекты КФУ	Полный
13.	Начальник Правового управления	Все субъекты КФУ	Полный
14.	Главный врач	Все субъекты КФУ	Полный
15.	Директор Департамента информатизации и связи	Сотрудники Департамента информатизации и связи	Полный
		Другие субъекты КФУ	Частичный (по представлению начальника управления кадров)
16.	Директор Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания	Сотрудники Департамент по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания	Полный
		Другие субъекты КФУ	Частичный (по представлению начальника управления кадров)
17.	Начальник Управления кадров	Все субъекты КФУ	Полный
18.	Директор института (филиала)	Все субъекты института (филиала)	Полный
19.	Декан факультета	Все субъекты факультета	Полный
20.	Начальник отдела правового обеспечения закупок	Сотрудники отдела правового обеспечения закупок	Частичный (по представлению начальника управления кадров)
21.	Директор Департамента образования	Сотрудники Департамента образования	Полный
		Другие субъекты КФУ	Частичный (по представлению проректор по образовательной деятельности)
22.	Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры	Сотрудники отдела, студенты, аспиранты, докторанты	Полный
23.	Заведующий отделом аттестации научно-педагогических кадров	Сотрудники отдела	Полный
24.	Заведующий кафедрой	Все субъекты кафедры	Полный
25.	Ученый секретарь	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению

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

№ п/п	Наименование должности	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Степень доступа
			начальника управления кадров)
26.	Помощник ректора	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению начальника управления кадров)
27.	Начальник отдела аудита и внутреннего контроля	Все субъекты КФУ	Полный
28.	Директор Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда	Все субъекты КФУ	Полный
29.	Заместитель директора Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению проректора по административной работе - руководителя аппарата )
30.	Заместитель начальника Службы по обеспечению внутреннего режима	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению проректора по административной работе - руководителя аппарата )
31.	Начальник отдела технических средств охраны	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению проректора по административной работе - руководителя аппарата )
32.	Начальник отдела противопожарной профилактики	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению проректора по административной работе - руководителя аппарата )
33.	Начальник Штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению проректора по административной работе - руководителя аппарата )
34.	Начальник второго отдела	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению проректора по административной работе - руководителя аппарата )
35.	Директор Департамента бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты	Все субъекты КФУ	Полный
36.	Начальники отдела по работе с профессорско-преподавательским составом, отдела кадровой политики по работе с персоналом, отдела по контролю движения контингента обучающихся	Все субъекты КФУ	Полный
37.	Директор Медиа-Центра «UNIVER TV»	Все субъекты КФУ	Полный
38.	Начальник Управления документооборота и контроля	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению начальника управления кадров)
39.	Руководитель службы охраны труда	Все субъекты КФУ	Полный
40.	Директор Научной библиотеки	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению проректора по учебной работе)
41.	Начальник первого отдела	Все субъекты КФУ	Частичный (по представлению проректора по административной работе - руководителя аппарата )
42.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Абитуриенты	Полный
43.	Руководитель центра (отдела)	Сотрудники центра (отдела)	Полный

Примечание: сотрудникам, чьи должности и (или) степень доступа не указаны в Приложении 2 и которым такой доступ необходим в силу исполнения их должностных обязанностей, доступ к персональным данным субъектов КФУ устанавливается на основании представления руководителя структурного подразделения.

Начальник

Управления кадров \_\_\_\_\_

(подпись)

Шакирова Д.Ш.



Перечень  
групп доступа и разрешенных действий присваиваемых сотрудникам КФУ  
допущенных к работе с персональными данными в информационных системах и на бумажных носителях

Группа доступа	Разрешенные действия	Примечание
ЧЧ-1	Чтение части ПД по сотрудникам подразделения КФУ	
ЧЧ-2	Чтение части ПД по студентам подразделения КФУ	
ЧЧ-3	Чтение части ПД по сотрудникам КФУ	
ЧЧ-4	Чтение части ПД по студентам КФУ	
ЧЧ-5	Чтение части ПД по абитуриентам КФУ	
ЧЧ-6	Чтение части ПД по абитуриентам подразделения КФУ	
ЧЧ-7	Чтение части ПД по аспирантам и соискателям КФУ	
ЧЧ-8	Чтение части ПД по аспирантам и соискателям подразделения КФУ	
ЧЧ-9	Чтение части ПД по посетителям	
ЧЧ-10	Чтение части ПД по обучающимся в лицее КФУ	
ЧВ-1	Чтение всех ПД по сотрудникам подразделения КФУ	
ЧВ-2	Чтение всех ПД по студентам подразделения КФУ	
ЧВ-3	Чтение всех ПД по сотрудникам КФУ	
ЧВ-4	Чтение всех ПД по студентам КФУ	
ЧВ-5	Чтение всех ПД по абитуриентам КФУ	
ЧВ-6	Чтение всех ПД по абитуриентам подразделения КФУ	
ЧВ-7	Чтение всех ПД по аспирантам и соискателям КФУ	
ЧВ-8	Чтение всех ПД по аспирантам и соискателям подразделения КФУ	
ЧВ-9	Чтение всех ПД по посетителям	
ЧВ-10	Чтение всех ПД по обучающимся в лицее КФУ	
ПД-1	Полный доступ к ПД по сотрудникам подразделения КФУ	
ПД-2	Полный доступ к ПД по студентам подразделения КФУ	
ПД-3	Полный доступ к ПД по сотрудникам КФУ	
ПД-4	Полный доступ к ПД по студентам КФУ	
ПД-5	Полный доступ к ПД по абитуриентам КФУ	
ПД-6	Полный доступ к ПД по абитуриентам подразделения КФУ	
ПД-7	Полный доступ к ПД по аспирантам и соискателям КФУ	
ПД-8	Полный доступ к ПД по аспирантам и соискателям подразделения КФУ	
ПД-9	Полный доступ к ПД по посетителям	
ПД-10	Полный доступ к ПД по обучающимся в лицее КФУ	
ЧЧ-1	Чтение части ПД по пациентам	МСЧ КФУ
ЧЧ-2	Чтение части ПД по сотрудникам МСЧ КФУ	МСЧ КФУ
ЧВ-1	Чтение всех ПД по пациентам	МСЧ КФУ
ЧВ-2	Чтение всех ПД по сотрудникам МСЧ КФУ	МСЧ КФУ
ПЧ	Полный доступ к части ПД по пациентам	МСЧ КФУ
ПД-1	Полный доступ к ПД по пациентам	МСЧ КФУ
ПД-2	Полный доступ к ПД по сотрудникам МСЧ КФУ	МСЧ КФУ

Начальник

Управления кадров \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**Перечень  
сотрудников структурного подразделения КФУ  
имеющих право доступа к персональным данным субъектов**

Приложение № (код подразделения)

Наименование подразделения: \_\_\_\_\_ (код подразделения)

Наименование ИСПД: ИАС “ \_\_\_\_\_ ”

СОГЛАСОВАНО  
Директор ДИС

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель структурного  
подразделения

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Перечень групп, участвующих в обработке персональных данных в ИСПД  
ИАС “ \_\_\_\_\_ ”

Группа доступа	Разрешенные действия

Перечень лиц, получивших доступ к персональным данным

№ п.п.	Группа доступа	ФИО сотрудника	Должность	Подразделение

Администратор ИСПД: ИАС “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

”УТВЕРЖДАЮ”

Проректор по административной работе-  
руководитель аппарата

\_\_\_\_\_ А.Н. Хашов

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Перечень  
структурных подразделений КФУ, ведущих обработку персональных  
данных субъектов в информационных системах персональных данных (ИСПД)

В настоящем документе представлен список структурных подразделений КФУ и лиц ответственных за обработку персональных данных субъектов в информационных системах персональных данных КФУ, а так же их уровень прав доступа к обрабатываемым персональным данным по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п.п.	Наименование подразделения КФУ Наименование ИСПД	Код подразделения КФУ № приложения

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

Директор  
Департамента информатизации и связи \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

”УТВЕРЖДАЮ”

Проректор по административной работе-  
руководитель аппарата

\_\_\_\_\_ А.Н. Хашов

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень  
структурных подразделений КФУ, ведущих обработку персональных  
данных на бумажных носителях

В настоящем документе представлен список структурных подразделений КФУ и лиц ответственных за обработку персональных данных субъектов на бумажных носителях, а так же их уровень прав доступа к обрабатываемым персональным данным по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п.п.	Наименование подразделения КФУ	Код подразделения КФУ № приложения

Начальник  
Управления кадров \_\_\_\_\_  
(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 известными 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.



**Согласие законного представителя обучающегося  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс)

\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
являясь законным представителем обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(далее - Обучающийся), в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку персональных данных моего ребёнка в Общеобразовательной школе-интернате «Лицей имени Н.И. Лобачевского КФУ» (далее – Лицей имени Н.И. Лобачевского), находящегося по адресу: 420111 г.Казань, ул.Рахматуллина, д.2/18 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случае предусмотренных действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, уничтожение, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним на время учебы моего ребенка в Лицее имени Н.И. Лобачевского.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

Персональные данные	Согласие	Персональные данные	Согласие
Фамилия, Имя, Отчество		Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
Год, месяц, дата и место рождения		Пол	
Данные свидетельства о рождении		Страховое свидетельство государственного пенсионного фонда	
Адрес проживания		Контактная информация (телефон, e-mail)	
Сведения о страховом медицинском полисе и состоянии здоровья		Сведения об успеваемости ребенка по учебным дисциплинам	
Сведения о достижениях		Образовательное учреждение, класс	

с целью создания информационных баз данных, проведения промежуточной и итоговой аттестаций, мониторингов, составление отчетности и других мероприятий по контролю качества образования в рамках уставной деятельности.

Я согласен/согласна, что Лицей имени Н.И.Лобачевского вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

В соответствии со статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации выражаю свое согласие на передачу третьим лицам, получение от третьих лиц персональных данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Прошу считать Персональные данные общедоступными.

Данное согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года до окончания обучения ребёнка в Лицее имени Н.И.Лобачевского.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Лицея имени Н.И.Лобачевского по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Лицея имени Н.И.Лобачевского.

Дата подписания \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Расшифровка подписи)

**Согласие законного представителя обучающегося  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс)

кв. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

являясь законным представителем обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(далее - Обучающийся), в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку персональных данных моего ребёнка в Общеобразовательной школе-интернате «ИТ-лицей КФУ» (далее – «ИТ-лицей КФУ»), находящегося по адресу: 420010 г.Казань, ул. Деревня Универсиады, д.32 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случае предусмотренных действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, уничтожение, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним на время учебы моего ребенка в «ИТ-лицей КФУ».

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

Персональные данные	Согласие	Персональные данные	Согласие
Фамилия, Имя, Отчество		Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
Год, месяц, дата и место рождения		Пол	
Данные свидетельства о рождении		Страховое свидетельство государственного пенсионного фонда	
Адрес проживания		Контактная информация (телефон, e-mail)	
Сведения о страховом медицинском полисе и состоянии здоровья		Сведения об успеваемости ребенка по учебным дисциплинам	
Сведения о достижениях		Образовательное учреждение, класс	

с целью создания информационных баз данных, проведения промежуточной и итоговой аттестаций, мониторингов, составление отчетности и других мероприятий по контролю качества образования в рамках уставной деятельности.

Я согласен/согласна, что «ИТ-лицей КФУ» вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

В соответствии со статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации выражаю свое согласие на передачу третьим лицам, получение от третьих лиц персональных данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Прошу считать Персональные данные общедоступными.

Данное согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года до окончания обучения ребёнка в ИТ-лицей КФУ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес «ИТ-лицей КФУ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю «ИТ-лицей КФУ».

Дата подписания \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных пациента МСЧ КФУ**

**Я, нижеподписавшийся(аяся)** \_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_  
(наименование выдавшего органа)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и статьи 61 «Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» от 22.07.1993 № 5487-1, подтверждаю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств Медико-санитарной частью ФГАОУ ВО К(П)ФУ, адрес: Казань, Чехова 1а (далее Оператор) моих персональных данных включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования (ОМС), реквизиты полиса добровольного медицинского страхования (ДМС), данные о состоянии моего здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью – в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг, обработку специальных категорий персональных данных. В процессе оказания Оператором мне медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора и третьим лицам, обрабатывающим мои персональные данные по поручению Оператора, в интересах моего обследования и лечения.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной медицинской документации, а также договором на оказание медицинской помощи по программе ОМС, ДМС между Оператором и страховой медицинской компанией.

Оператор имеет право во использовании своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными со страховой медицинской компанией. Министерством здравоохранения, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования, органом статистической отчетности с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов (медицинской карты). Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться с моего письменного согласия за исключением случая, предусмотренных Федеральными законами.

**Настоящее согласие дано мной** \_\_\_\_\_ (дата) и действует до момента отзыва мною данного соглашения, посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан:

а) прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате оказанной мне до этого медицинской помощи;

б) по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных (двадцать пять лет) уничтожить (стереть) все мои персональные данные из баз автоматизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.

**Субъект персональных данных** \_\_\_\_\_

**Разъяснения  
субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа предоставить свои персональные данные (для работников)**

Мне \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (ФГАОУ ВО «КФУ») (структурного подразделения, филиала).

В соответствии:

- статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации;  
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам ФГАОУ ВО «КФУ» (структурного подразделения, филиала) в связи с оформлением при приеме на работу.

В случае моего отказа предоставить свои персональные данные, ФГАОУ ВО «КФУ» не сможет на законных основаниях осуществлять обработку моих персональных данных, что приведет к следующим для меня юридическим последствиям в сфере отношений, связанных с оформлением при приеме на работу – трудовой договор не может быть заключен.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4 (продолжение)

**Разъяснения  
субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (для обучающихся)**

Мне \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (ФГАОУ ВО «КФУ») (структурного подразделения, филиала).

В соответствии:

- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
- гл. IV Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2011 г. № 2895,

определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам ФГАОУ ВО «КФУ» (структурного подразделения, филиала) в связи с приемом граждан (лиц, поступающих, абитуриентов) для обучения по основным образовательным программам высшего профессионального образования.

В случае моего отказа предоставить свои персональные данные, ФГАОУ ВО «КФУ» не сможет на законных основаниях осуществлять обработку моих персональных данных, что приведет к следующим для меня юридическим последствиям в сфере отношений, связанных с приемом граждан (лиц, поступающих, абитуриентов) для обучения по основным образовательным программам высшего профессионального образования – гражданин (лицо, поступающий, абитуриент) не может быть зачислен для обучения по основным образовательным программам высшего профессионального образования.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника ФГАОУ ВО «КФУ», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудовых отношений, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудовых отношений, освобождения меня от занимаемой должности и увольнения с работы.

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(а) об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за разглашение или утрату персональных данных.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение №6

Ректору КФУ  
И.Р. Гафурову

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью субъекта персональных данных)\*

### Заявление

о согласии субъекта персональных данных  
на получение персональных данных от третьих лиц

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих данные о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (категория персональных данных)

в (из) \_\_\_\_\_  
(указать наименование юр.лица откуда могут быть получены персональные данные)

с целью \_\_\_\_\_  
(указать цель обработки персональных данных)

в \_\_\_\_\_ форме в течение \_\_\_\_\_  
(документальной, электронной) (указать срок действия согласия)

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись Расшифровка подписи

Примечание: \* Если это работник (студент) университета, то указывается должность и наименование структурного подразделения (курс, институт, факультет, группа).