

Частное образовательное учреждение высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
Забайкальский институт предпринимательства**

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом заседания ученого совета
института от 27 апреля 2017 года № 7
Председатель ученого совета
С.А. Городкова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных при их обработке в
Забайкальском институте предпринимательства – филиале
частного образовательного учреждений высшего образования
Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет
потребительской кооперации» (ЗИП СибУПК)**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о защите персональных данных при их обработке в Забайкальском институте предпринимательства – филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее – Положение) определяется порядок обработки персональных данных в Забайкальском институте предпринимательства (далее - ЗИП Си-БУПК) в целях, определяемых характером правоотношений с субъектом персональных данных (трудовые отношения, обучение, оказание услуг), а также защиты персональных данных при их обработке.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»;
- иными нормативными правовыми актами в области правовой охраны персональных данных и их обработки в Российской Федерации.

2. Термины и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

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

- **Оператор** – Забайкальский институт предпринимательства (ЗИП Си-БУПК), организующий и осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

- **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.

- **Защита персональных данных** – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечению организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

- **Сбор персональных данных** – документально оформленная процедура получения на законных основаниях персональных данных ЗИП СибУПК от субъектов персональных данных либо из других источников в соответствии с действующим законодательством.

- **Систематизация персональных данных** – процедура объединения, сведения групп однородных персональных данных по неким признакам единиц (параметрам, критериям) к определенному иерархизированному единству в функциональных целях на основе существующих между ними связей и/или взаимодополняющих связей с субъектом персональных данных.

- **Накопление персональных данных** – процесс формирования исходного, несистематизированного массива персональных данных.

- **Хранение персональных данных** – процесс поддержания исходных персональных данных в виде, обеспечивающем выдачу данных по запросам конечных пользователей в установленные сроки.

- **Комбинирование персональных данных** – взаимообусловленное сочетание, соединение, расположение категорий персональных данных в одном источнике.

- **Уточнение персональных данных (актуализация)** – оперативное внесение изменений, обновлений в персональные данные в соответствии с процедурами, установленными действующим законодательством.

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

- **Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ЗИП СибУПК 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 становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

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

- **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.

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

- **Документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию, или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

- **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для выполнения ЗИП СибУПК, получившим доступ к персональным данным, требование не распространять персональные данные третьим лицам без согласия субъекта персональных данных.

- **Обучающиеся** - физические лица, осваивающие образовательные программы, реализуемые ЗИП СибУПК.

- **Субъект персональных данных** – физическое лицо, вступившее в гражданско-правовые, трудовые отношения с университетом, либо проходящее или готовящееся к прохождению обучения в ЗИП СибУПК (обучающиеся).

- **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

- **Контролируемая зона** - это пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание посетителей, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

3. Состав персональных данных

3.1. В состав персональных данных может входить следующая информация:

а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его;

б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной, научной и педагогической деятельностью работника, сведения об образовании и повышении квалификации, в том числе сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях;

в) финансовые данные, связанные с трудовой деятельностью работника;

г) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его;

- д) сведения о процессе обучения обучающегося, а также иные сведения, связанные с учебной и внеучебной деятельностью обучающегося;
 - е) финансовые данные, связанные с оплатой обучения, назначением и выплатой стипендий, иными финансовыми отношениями между ЗИП СибУПК и обучающимся;
 - ж) иные сведения, необходимые ЗИП СибУПК для достижения целей обработки персональных данных, в зависимости от характера правоотношений с субъектом персональных данных.
- 3.2. К документам, содержащим персональные данные, относятся:
- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовая книжка;
 - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - г) документы воинского учета;
 - д) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки, документы о повышении квалификации;
 - е) личная карточка Т-2;
 - ж) личный листок по учету кадров;
 - з) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, о переводе лица на другую должность, об отпусках, и другие приказы, регламентирующие трудовую деятельность работников;
 - и) карточка абитуриента;
 - к) заявление о зачислении, приеме на работу;
 - л) приказы о зачислении (отчислении, переводе) обучающихся, об отпусках и другие приказы, регламентирующие процесс обучения обучающегося;
 - м) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках, а также другие документы, содержащие сведения о финансовых данных, связанных с трудовой деятельностью работников;
 - н) документы, содержащие сведения о назначении стипендий обучающихся, а также другие документы, содержащие сведения о финансовых взаимоотношениях между ЗИП СибУПК, обучающимся и заказчиком;
 - о) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в целях обработки персональных данных, в зависимости от характера правоотношений с субъектом персональных данных.

4. Сбор (получение) персональных данных

4.1. Сбор (получение) персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособнадзора,

на основании согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

4.2. ЗИП СибУПК не вправе получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и частной жизни, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Все персональные данные ЗИП СибУПК получает у самого субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда их получение возможно только у третьего лица.

4.4. Получение персональных данных у третьих лиц возможно с письменного согласия субъекта персональных данных.

4.5. В уведомлении субъекта персональных данных о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация о:

- целях получения персональных данных;
- предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- характере подлежащих получению персональных данных;
- о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

4.6. При поступлении на работу работник предоставляет в отдел кадров следующие документы, содержание персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью;
- документ о прохождении предварительного медицинского осмотра – при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью.

4.7. При зачислении на обучение в Университет -филиал ЗИП СибУПК обучающийся предоставляет следующие документы, содержание персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании;
- свидетельство о результатах единого государственного экзамена (для абитуриентов, имеющих среднее общее образование);
- фотографии.

Дополнительные документы предоставляются в отдельных случаях с учетом специфики поступления в Университет – филиал ЗИП СибУПК в соответствии с действующим законодательством (поступающий является иностранным гражданином, поступающий с ограниченными возможностями здоровья, поступающий имеющий особые права, поступающий, имеющий право на снижение стоимости обучения в соответствии с локальным нормативным актом Университета, поступающий, имеющий индивидуальные достижения, учитываемые при поступлении).

4.8. Запрещается требовать от лица поступающего на работу (обучение) в ЗИП СибУПК документы, помимо предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.9. Для соблюдения гарантий прав работников и обучающихся при приеме на работу (зачисление в Университет – филиал ЗИП СибУПК) и в ходе трудовой деятельности (обучения) может возникнуть необходимость в предоставлении субъектом персональных данных дополнительных персональных данных. В этих случаях они истребуются ЗИП СибУПК у субъекта персональных данных.

4.10. В целях информационного обеспечения деятельности ЗИП СибУПК могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъектов персональных данных могут включаться фамилия, имя отчество, год и место рождения, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты работников, обучающихся, а также присвоенный шифр, номер группы обучающихся. В общедоступные источники могут включаться иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

5. Создание персональных данных

5.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- а) копирования оригиналов документов (документ об образовании, о повышении квалификации;
- б) ознакомление с оригиналом и переносом из них сведений, содержащих персональные данные (свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе, СНИЛС);

в) получение оригиналов, необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учету кадров, автобиография, документ о прохождении медицинского осмотра);

г) внесения сведений в учетные формы на бумажных носителях;

д) внесения сведений в учетные формы информационной системы персональных данных (ИСПДн).

6. Обработка персональных данных

6.1. Персональные данные являются конфиденциальной информацией. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия субъекта персональных данных. Обработка персональных данных работника производится по правилам ст.86 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ЗИП СибУПК при обработке персональных данных обязан соблюдать следующие общие требования:

6.2.1. ЗИП СибУПК вправе обрабатывать персональные данные только с письменного согласия субъекта персональных данных.

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

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

- наименование и адрес ЗИП СибУПК – оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных на обработку, которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

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

- подпись субъекта персональных данных.

6.2.3. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, обучении, соблюдении и выполнении условий гражданско-правовых договоров, обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения, количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества ЗИП СибУПК, субъекта персональных данных и третьих лиц.

6.2.4. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических, научных, иных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

6.2.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, ЗИП СибУПК не имеет право основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получателя.

6.2.6. Работник, ответственный за сбор (получение) информации, при обработке персональных данных должен:

- проверить достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом персональных данных, с имеющимися документами;
- сделать копии предоставленных документов;
- подшить копии предоставленных документов в личное дело субъекта персональных данных (если необходимо его ведение);
- внести соответствующие изменения в документы, содержащие персональные данные субъекта персональных данных;
- при необходимости подготовить и подписать соответствующие документы, в которых отразить соответствующие изменения;
- получить от субъекта персональных данных письменное согласие на их обработку;
- донести до сведения работников, ответственных за обработку персональных данных, об изменениях этих данных.

6.2.7. Если персональные данные возможно получить только от лица, не являющегося субъектом персональных данных, работник ЗИП СибУПК:

- уведомляет субъекта персональных данных не позднее 5 рабочих дней до даты запроса о получении данных у третьего лица, сообщив ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере, подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;
- получает от субъекта персональных данных письменное согласие на их получение;
- при получении согласия дает запрос и получает необходимые персональные данные.

7 Хранение персональных данных

7.1. Хранение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется в следующих структурных подразделениях ЗИП СибУПК:

- в отделе кадров;
- в деканатах факультетов;
- на кафедрах;
- в бухгалтерии;
- учебно-методическом отделе;

- в центре дополнительного профессионального образования;
- в административно-хозяйственной части;
- в общежитии;
- в научно-исследовательском отделе;
- в центре по воспитательной работе;
- в центре по продвижению образовательных услуг и работе с клиентами;
- в канцелярии.

Доступ к персональным данным, содержащимся на бумажных носителях, должны иметь только работники, в должностные обязанности которых входит работа с этими документами.

7.2. Для хранения персональных данных на бумажных носителях в структурных подразделениях ЗИП СибУПК, используются шкафы и сейфы. Личные дела уволенных (отчисленных) субъектов персональных данных хранятся в отделе кадров. По истечении сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации, передаются в архив.

7.3. Сведения о начислении и выплате заработной платы, иных выплат (премий, пособий и др.) работникам, стипендий, иных выплат обучающимся хранятся на бумажных носителях в бухгалтерии. По истечении сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации, передаются в архив.

7.4. Обязанности по хранению личных дел уволенных (отчисленных) субъектов персональных данных, переданных в архив, возлагаются на архивариуса и закрепляются в его должностной инструкции.

7.5. Обязанности по хранению иных документов, содержащих персональные данные, определяются в должностных инструкциях работников соответствующих структурных подразделений ЗИП СибУПК, осуществляющих обработку персональных данных.

7.6. Ответственность за обеспечение сохранности документов и режима конфиденциальности информации, содержащейся в них, несут руководители структурных подразделений.

7.7. Сведения о субъектах персональных данных в ЗИП СибУПК хранятся также на электронных носителях – в базах данных на сервере СУБД. Сервер СУБД располагается в охраняемом помещении с ограниченным доступом.

8. Доступ к персональным данным

8.1. Внутренний доступ (работники ЗИП СибУПК).

Доступ к персональным данным осуществляется должностными лицами ЗИП СибУПК в соответствии с их должностными обязанностями и для выполнения конкретных функций.

Все остальные работники, а также обучающиеся ЗИП СибУПК, имеют право на полную информацию только об их собственных персональных данных и обработке этих данных.

8.2. Получение сведений о персональных данных работниками ЗИП СибУПК, не допущенными к обработке персональных данных, разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия субъекта персональных данных, персональные данные которого востребованы.

8.3. Работники ЗИП СибУПК, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного доступа и раскрытия.

8.4. Внешний доступ (юридические и физические лица (за исключением работников ЗИП СибУПК), государственные органы и органы местного самоуправления).

Сообщение сведений о персональных данных другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия субъекта персональных данных и заявления, подписанного руководителем организации, либо гражданином, запросившим такие сведения.

Передача персональных данных представителю субъекта персональных данных ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанным представителем функций.

Предоставление сведений о персональных данных без согласия субъекта персональных данных возможно в следующих случаях:

а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта персональных данных (ЗИП СибУПК дает самостоятельную оценку опасности, неминуемости степени такой угрозы. Если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие на предоставление его персональных данных, либо по мнению ЗИП СибУПК отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта персональных данных, ЗИП СибУПК обязан отказать в предоставлении персональных данных);

б) при поступлении официальных запросов органов государственной власти в соответствии с федеральными законами;

в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального фонда социального страхования в соответствии с федеральными законами.

Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, перечисленных выше или когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

Запрещается передача персональных данных третьим лицам в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных.

8.5. Работники Центра информационных технологий ЗИП СибУПК обеспечивают меры по защите персональных данных в соответствии с Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 №об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и Инструкций по проведению мониторинга информационной безопасности и антивирусного контроля при обработке персональных данных, которая согласовывается начальником Центра информационных технологий и утверждается директором ЗИП СибУПК.

9. Защита персональных данных

9.1. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств ЗИП СибУПК в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами и рекомендациями, регулирующих органов в области защиты информации, а также локальными нормативными актами ЗИП СибУПК.

9.2. При передаче персональных данных с соблюдением условий, предусмотренных разделом 8 настоящего Положения, должностные лица ЗИП СибУПК обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Обязанности субъекта персональных данных и ЗИП СибУПК

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

- при приеме на работу (зачисление на обучение) предоставлять ЗИП СибУПК достоверные документированные персональные данные, перечень которых установлен настоящим Положением;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, предоставить лично или через своего представителя данную информацию в соответствующие структурные подразделения ЗИП СибУПК в трехдневный срок.

10.2. Предоставление субъектом персональных данных подложных документов или ложных сведений при заключении договора (трудового, гражданско-правового) является основанием для его расторжения.

10.3. Университет обязан:

- осуществлять защиту персональных данных;
- обеспечить хранение всех документов, содержащих персональные данные, в том числе документов первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались,

или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные, но не менее сроков, установленных законодательством Российской Федерации;

- осуществлять заполнение документации, содержащей персональные данные работников ЗИП СибУПК в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты или формами внутреннего делопроизводства, ведущегося в ЗИП СибУПК;

- по письменному заявлению субъекта персональных данных не позднее трех дней со дня подачи заявления выдать копии документов, связанных с работой и учебой (копии приказа о приеме на работу, зачислении на обучение, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы (отчислении из вуза), выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате (о выплате стипендии), о наличных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы (учебе) в ЗИП СибУПК и другие);

11. Права субъектов персональных данных

11.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ЗИП СибУПК, субъекты персональных данных имеют право на:

- предоставление от ЗИП СибУПК информации об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- назначение своих представителей для получения своих персональных данных и защиты интересов и прав, связанных с обработкой персональных данных;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушений требований Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении ЗИП СибУПК всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия ЗИП СибУПК при обработке его персональных данных.

11.2. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными устанавливается следующий порядок действий для устранения нарушений:

- субъект персональных данных или его представитель обращается к директору ЗИП СибУПК с заявлением о неправомерных действиях;

- директор ЗИП СибУПК издает приказ о блокировании персональных данных, относящихся к соответствующему работнику (обучающемуся), с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки, и назначает ответственного за проведение служебной проверки;

- если в ходе служебной проверки подтвердится факт использования недостоверных персональных данных, работник, ответственный за получение персональных данных, обязан уточнить персональные данные, внести соответствующие изменения и поправки в документы и снять блокирование;

-если в ходе служебной проверки выявиться факт неправомерных действий с персональными данными, работник, ответственный за обработку персональных данных и допустивший такие действия, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений данный работник в срок, не превышающий трех дней с даты выявления, обязан уничтожить соответствующие персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, ответственный работник, ответственный за сбор персональных данных, обязан уведомить работника (обучающегося) или его представителя.

12. Ответственность

12.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих сбор (получение), и защиту персональных данных субъекта, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, а также могут привлекаться к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.

Положение разработано юрисконсультom К.В. Нелюбовым

С Положением ознакомлен (а)

Фамилия, инициалы	Должность, структурное подразделение	Роспись	Дата ознакомления
Боброва Л.Д.	Специалист отдела кадров		
Воронина С.Н.	Специалист по работе со Студентами отдела кадров		
Луговская Е.П.	Главный бухгалтер		
Казак С.Е.	Зам.главного бухгалтера		
Дроботушенко Ж.А.	Экономист бухгалтерии		
Скударнова О.В.	Ведущий бухгалтер расчетной группы		
Полухина Т.Н.	Бухгалтер		
Петрова Н.Е.	Декан факультета технологий и управления		
Малахов Е.В.	Зам.декана факультета технологий и управления		
Брянская Н.А.	Ведущий специалист факультета технологий и управления		
Сутурина М.Н.	Декан юридического факультета		
Завгородняя В.Н.	Специалист по работе со студентами деканата юридического факультета		
Ешенгулова М.В.	Ведущий специалист деканата юридического факультета		
Белоусова Т.И.	Зав.кафедрой экономики		
Хохлова Ю.Е.	И.о. зав.кафедрой информатики и ЕНД		
Новолодская С.Е.	Зав.кафедрой гуманитарных дисциплин		
Андреева С.В.	Зав.кафедрой социально-культурного сервиса и туризма		
Липич О.А.	Зав.кафедрой гражданского права и процесса		
Левченко О.Ю.	И.о. зав.кафедрой теории и истории государства и права		
Аверьякина Т.С.	Начальник УМО		
Молодцова Т.Д.	Ведущий специалист УМО		
Молодцова Е.А.	Специалист по организации СМК УМО		
Алексеева Е.В.	Специалист УМО		
Шкуркина Е.С.	Специалист УМО		
Федоренко Е.А.	Руководитель практики и трудоустройства студентов		
Лозовская А.С.	Ведущий специалист по организации ДПО		
Бажанова Л.Ю.	Руководитель АХС		

Номинат В.Н.	Комендант общежития		
Чупрова Н.П.	Воспитатель общежития		
Юдина Т.И.	Паспортист		
Волчек А.Г.	Менеджер Центра по продвижению образовательных услуг и работе с клиентами		
Кузнецова С.В.	Ответственный секретарь приемной комиссии		
Юркова М.И.	Зав.канцелярией		
Абрашитова Л.Д.	Специалист канцелярии		
Данилова И.В.	Архивариус		
Смекалина Т.Г.	Начальник отдела кадров		