

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «МГТУ»)

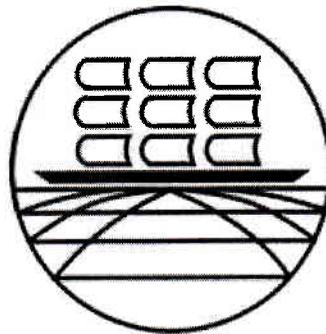


УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГТУ, профессор

А.М. Ершов

25 2012 г.



**Положение**  
**О защите персональных данных обучающихся**  
**в ФГБОУ ВПО «МГТУ»**







## 1. Сокращения, обозначения и определения

**ФГБОУ ВПО «МГТУ», МГТУ, Университет** – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Мурманский государственный технический университет».

**РФ** – Российская Федерация.

**ПД** – Персональные данные.

## 2. Общие положения

2.1. Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

2.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Уставом ФГБОУ ВПО «МГТУ», Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558, Правил приема в ФГБОУ ВПО «МГТУ», Положения «О порядке формирования и ведения личных дел обучающихся в ФГБОУ ВПО «МГТУ», Правил внутреннего распорядка для обучающихся в университете, других локальных нормативно-правовых актов.

2.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

2.4. Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом Ректора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющим доступ к персональным данным обучающихся.

## 3. Понятие и состав персональных данных

3.1. Персональные данные студентов, курсантов, аспирантов, докторантов, соискателей, слушателей и стажеров (далее- обучающиеся) – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (обучающемуся), необходимая Университету в связи с предоставлением образовательных услуг.

3.2. В состав ПД обучающихся, получаемым Университетом и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах:

- анкетные и биографические сведения обучающегося (типовое заявление);
- свидетельство ЕГЭ (подлинник и копии);
- документы об образовании (подлинники и их копии);
- адрес места жительства;
- домашний телефон, мобильный телефон, электронная почта;
- состав семьи;
- документ, подтверждающий гражданство (копия);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа и т.п.);

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, ребенок-сирота и т.д.);
- приказ (копия) или выписка из приказа о зачислении;
- копии свидетельств о браке или перемене имени в случае разных фамилий, имен, отчеств в документе об образовании и паспорте;
- академические справки, а также другие документы, подтверждающие право на прием и обучение.

#### **4. Получение и обработка персональных данных**

4.1. Под обработкой персональных данных обучающегося понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающегося.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Университет и его представители при обработке ПД обучающегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.2.1. Обработка ПД обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся и абитуриентам в обучении, трудоустройстве, обеспечения личной безопасности обучающихся контроля количества и качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

4.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых ПД обучающихся Университет должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ.

4.2.3. Все ПД обучающегося, получают у него самого устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов и т.д., которые хранятся в личном деле. Если ПД возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПД должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие на обработку (либо письменный отказ), которое обучающийся должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении Университет должен сообщить обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению ПД (например, оформление запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях его отказа дать письменное согласие на их получение.

4.2.4. Не допускается получение и обработка ПД обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением, случаев, предусмотренных законодательством РФ без письменного согласия обучающегося.

4.3. К обработке, передаче и хранению ПД обучающегося могут иметь доступ:

- Приемная комиссия (при подаче заявления на прием);
- работники Управления по работе с кадрами (Отдел кадров по переменному составу);
- работники Юридической службы;
- работники Управления бухгалтерского учета и контроля;
- работники Планово-финансового отдела;
- работники деканатов, Колледжей, институтов, отдела докторантуры и аспирантуры;
- сотрудники Центра информационных технологий.

4.4. При получении сведений, составляющих ПД обучающихся, сотрудники структурных подразделений имеют право получать только те ПД, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

4.5. Передача ПД обучающегося, возможна только с согласия обучающегося или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.5.1. При передаче ПД обучающегося, Университет должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПД обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать ПД обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих ПД обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПД обучающегося, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен ПД обучающихся в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешить доступ к ПД обучающихся только специально уполномоченным лицам, которым эти сведения необходимы для выполнения своих служебных обязанностей (при приеме на работу), определенным приказом по Университету;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения, (продолжения обучения);

4.5.2. Передача ПД от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.5.3. При передаче ПД обучающегося потребителям за пределы организации Университет не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося или в случаях, установленных Федеральным законом.

4.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении ПД обучающегося распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей ПД обучающегося, по телефону, факсу.

4.8. Хранение ПД должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

## 5. Доступ к персональным данным

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Университета).

5.1.1. Право доступа к ПД обучающегося имеют:

- ректор ФГБОУ ВПО «МГТУ»;
- деканы факультетов;
- директора колледжа, институтов;
- сам обучающийся, носитель ПД;
- другие сотрудники Университета при выполнении ими своих служебных обязанностей.

## 5.2. Внешний доступ.

5.2.1. К числу массовых потребителей ПД вне Университета можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- и другие организации в соответствии с законодательством.

5.2.2. Надзорно- контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.2.3. Сведения об обучающемся или выпускнике, отчисленном могут быть представлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с разрешения (резолюции) Ректора.

5.2.4. ПД обучающегося могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого обучающегося.

## 6. Защита персональных данных

6.1. Под угрозой или опасностью утраты ПД понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних и внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Защита ПД обучающегося от неправомерного их использования или утраты, должна быть обеспечена Университетом за счет средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

### 6.3. «Внутренняя защита»

6.3.1. Основным виновником несанкционированного доступа к ПД является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Университета.

6.3.2. Для защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудниками требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- не допускается выдача личных дел обучающихся на рабочие места руководителей. Личные дела обучающихся могут быть выданы на рабочие места ректору, проректорам, работникам Управления по работе с кадрами и в исключительных случаях, по письменному разрешению Ректора, - руководителю структурного подразделения (декану факультета, директору колледжа, директору института).

#### 6.3.3. Защита персональных данных обучающегося на электронных носителях.

Все папки, содержащие ПД обучающихся должны быть защищены паролем, который сообщается сотрудникам работающим с базами данных Центром информационных технологий.

### 6.4. «Внешняя защита»

6.4.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и другое.

6.4.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности структурного подразделения Университета, ответственного за работу с ПД.

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

6.4.4. Для защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим в ФГБОУ ВПО «МГТУ»;
- учет и порядок выдачи студенческих билетов, билетов слушателям;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- специальные меры по защите электронных баз данных.

6.4.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой ПД, обязаны соблюдать требования федеральных законов в области защиты ПД обучающихся.

6.4.6. По возможности ПД обезличиваются.

6.4.7. Кроме мер защиты ПД, установленных законодательством, Университет может вырабатывать собственные меры по защите ПД обучающихся.

## 7. Права и обязанности обучающегося

7.1. Закрепление прав обучающегося, регламентирующих защиту его ПД, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2. Обучающийся и его представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Университета, устанавливающими порядок обработки ПД обучающихся, а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.3. В целях защиты ПД, хранящихся в Университете, обучающийся имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или непонятных ПД;
- на свободный бесплатный доступ к своим ПД, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПД;
- определять своих представителей для защиты своих ПД;
- на сохранение и защиту личной и семейной тайны.

7.4. Обучающийся обязан:

- передавать Университету комплекс достоверных, документированных ПД, состав которых установлен Федеральными Законами об образовании РФ;
- своевременно сообщать в Университет об изменении своих ПД.

7.5. Обучающийся ставит Университет в известность об изменении фамилии, имени, отчества, что получает отражение в учебных карточках, зачетных книжках, студенческих билетах на основании представленных документов.

7.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны обучающиеся не должны отказываться от своего права на обработку ПД только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

## 8. Ответственность уполномоченного работника за разглашение сведений, составляющих ПД обучающихся

8.1. Персональная ответственность является одним из основных требований к организации функционирования систем защиты ПД обучающихся в ФГБОУ ВПО «МГТУ».

8.2. Работники, имеющие доступ ПД и их обработке, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты ПД, их обработки и использование этой информации.

8.3. Работники, виновные в нарушении норм федерального законодательства, регулирующих получение, обработку и защиту ПД обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность.

8.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по соблюдению установленного настоящим Положением порядка работы со сведениями конфиденциального характера к работнику применяется дисциплинарное взыскание в соответствии с ТК РФ.

### РАЗРАБОТАН:

Начальник Отдела кадров  
по переменному составу

«23» мая 2012 г.

  
подпись

Н.В. Широнина  
Ф.И.О.

### СОГЛАСОВАНО:

Начальник УРК

«23» мая 2012 г.

  
подпись

Ю.Ю. Глушков  
Ф.И.О.

Начальник УОМК

«23» мая 2012 г.

  
подпись

Н.Е. Порунов  
Ф.И.О.

Главный юристконсульт

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

  
подпись

А.А. Школа  
Ф.И.О.

Начальник ОДИО

«23» мая 2012 г.

  
подпись

Н.Е. Горайнова  
Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ  
на получение, обработку и передачу третьим лицам  
персональных данных обучающегося

Я, нижеподписавшийся(ая) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество обучающегося или его законного представителя)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

(дата выдачи и название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в связи с моим поступлением в университет подтверждаю свое согласие на обработку федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Мурманский государственный технический университет» (далее – Оператор), находящемуся по адресу: 183010, г. Мурманск, улица Спортивная, дом 13, моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, число, месяц, год рождения, пол, место рождения, национальность, гражданство, базовое образование, год окончания учебного заведения, наименование учебного заведения, специальность по диплому, квалификация по диплому, серия, № аттестата, диплома, место работы, должность, рабочий телефон, семейное положение, наличие детей, сведения о родителях, домашний адрес обучающегося, телефон домашний, мобильный, паспорт серия, №, когда и кем выдан, наименование специальности (направления) обучения, форма обучения, № и дата заключения договора на обучение, серия, №, дата выдачи диплома, специальность (направление), квалификация, полученные при окончании университета, сведения об оплате за обучение, сведения о поощрениях и взысканиях, сведения о воинском учете, государственной академической стипендии – в целях ведения кадрового, бухгалтерского и налогового учета при условии, что их обработка осуществляется лицом, уполномоченным Оператором, обязанным сохранять в тайне сведения, ставшие ему известными при исполнении своих служебных обязанностей.

В процессе действий Оператора, предусмотренных договором возмездного оказания услуг по обучению со мной, я предоставляю право уполномоченным Оператором работникам университета передавать мои персональные данные другим должностным лицам Оператора, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными правовыми актами университета.

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 предоставление отчетных данных (документов) по кадровому и бухгалтерскому учету.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе налогового и статистического учета, банковского обслуживания на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с территориальными органами Федеральной налоговой службы и Пенсионного фонда РФ, органами государственной статистики, органами управления образованием, обслуживающим банком с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения документов кадрового и бухгалтерского учета и составляет 75 лет.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует бессрочно.  
(дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие 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 прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения действий, предусмотренных договором возмездного оказания услуг по обучению со мной и законодательством Российской Федерации.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_