

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от 17.02.2017 № 07.01-35/0194  
(в редакции приказа ректора  
от 23.10.2017 №07.01-35/1060)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обработки персональных данных обучающихся**  
**и иных категорий граждан, за исключением работников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности 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, осуществляемой без использования средств автоматизации», письма Министерства образования и науки РФ от 29.06.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок получения, обработки, использования и хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вологодский государственный университет» (далее - Университет), необходимых для осуществления уставной деятельности Университета.

1.3. В настоящем Положении используются основные понятия, содержащиеся в статье 3 Федерального закона «О персональных данных».

1.4. Оператором персональных данных является Университет (далее - оператор), организующий и осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных.

1.5. Субъектами персональных данных в Положении являются:  
абитуриенты;  
обучающиеся (студент, слушатель, аспирант, соискатель, докторант);  
лица, изъявившие желание поступить на работу в Университет;  
физические лица, заключившие договоры гражданско-правового характера;  
наниматели жилых помещений в общежитии (не являющиеся работниками и обучающимися);  
физические лица, проходящие лечение в санатории-профилактории «Политехник»;  
физические лица, обращающиеся за получением архивной информации.

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом ректора.

**2. Персональные данные**

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу, являющемуся субъектом персональных данных.

2.2. Цели обработки персональных данных:  
абитуриентов - организация приема в университет;  
обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов, соискателей, докторантов) - решение вопросов, связанных с обучением в университете, организация воинского учета граждан,

организация оказания медицинских услуг лицам, проходящим лечение (оздоровление) в санатории-профилактории «Политехник», выполнение обязательств по договорам об оказании образовательных услуг и (или) договорам найма жилых помещений в общежитии;

лиц, изъявивших желание поступить на работу в ВоГУ, - замещение вакантных должностей в университете;

физических лиц, заключивших договоры гражданско-правового характера, - исполнение договоров гражданско-правового характера;

нанимателей жилых помещений в общежитии - исполнение договора найма жилого помещения в общежитии; организация регистрации граждан по месту пребывания в общежитиях;

физических лиц, проходящих лечение в санатории-профилактории «Политехник», - организация оказания медицинских услуг лицам, проходящим лечение (оздоровление) в санатории-профилактории «Политехник»;

физических лиц, обращающихся за получением архивной информации, - хранение документов в архиве, предоставление архивных справок.

2.3. Оператор осуществляет обработку **персональных данных**:

**2.3.1. Абитуриентов:**

адрес регистрации и фактического места жительства;

дата, место рождения;

контактная информация (в т.ч. о составе семьи);

наличие льготы на поступление (группа инвалидности, статус сироты или лица, оставшегося без попечения родителей (законных представителей), участие в олимпиадах и др.);

паспортные данные;

сведения о воинской обязанности;

сведения о гражданстве;

сведения об образовании;

фамилия, имя, отчество;

фотография; результаты ЕГЭ.

**2.3.2. Обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов, соискателей, докторантов):**

адрес;

год рождения;

гражданство;

дата рождения;

доходы;

идентификационный номер налогоплательщика;

имущественное положение;

контактная информация: номер домашнего и мобильного телефона;

место рождения;

награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

образование;

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

паспортные данные;

пол;

результаты ЕГЭ;

реквизиты расчетного (лицевого) счета;

сведения о допуске к государственной тайне;

сведения о знании иностранного языка;

сведения о наличии судимости (в случаях, установленных федеральными законами);

сведения об отдельных категориях граждан (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, инвалиды и другие);  
сведения об участиях в грантах, конкурсах, олимпиадах;  
семейное положение;  
состояние здоровья (в случаях, установленных законом / при оздоровлении);  
социальное положение;  
фамилия, имя, отчество;  
фотография.

**2.3.3. Лиц, изъявивших желание поступить на работу в Университет:**

возраст;  
гражданство;  
контактная информация: номер телефона;  
образование (оконченные учебные заведения и год окончания, специальности (направления) и квалификации, наличие ученых степеней, ученых званий);  
сведения о периодах трудовой деятельности (за последние 3 года);  
сведения о повышении квалификации;  
фамилия, имя, отчество.

**2.3.4. Физических лиц, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера:**

адрес регистрации и фактического места жительства;  
дата рождения;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
контактная информация;  
номер страхового пенсионного свидетельства,  
паспортные данные;  
реквизиты расчетного (лицевого) счета;  
сведения о гражданстве, образовании;  
фамилия, имя, отчество.

**2.3.5. Нанимателей жилых помещений в общежитии:**

адрес регистрации и фактического места жительства;  
дата, место рождения;  
контактная информация;  
паспортные данные;  
сведения о гражданстве;  
сведения о составе семьи;  
фамилия, имя, отчество.

**2.3.6. Физических лиц, проходящих лечение в санатории-профилактории «Политехник»:**

адрес регистрации и фактического места жительства;  
возраст;  
выполняемая трудовая функция (должность профессия);  
диагноз;  
контактная информация;  
фамилия, имя, отчество.

**2.3.7. Физических лиц, обращающихся за получением архивной информации:**

сведения, содержащиеся в документах (на материальных носителях) в архиве на хранении: персональные данные бывших работников, бывших абитуриентов и обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов, докторантов, соискателей), бывших нанимателей жилых помещений в общежитиях.

Обработка персональных указанной категории лиц производится без их согласия в связи с осуществлением и выполнением возложенных законодательством Российской Федерации об архивном деле на оператора функций, полномочий и обязанностей.

2.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать специальные категории персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения субъекта персональных данных в университете.

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся национальной принадлежности и политических взглядов, полученных у обучающихся до вступления в силу Федерального закона «О персональных данных», осуществляется только в форме хранения с учетом требования действующего архивного законодательства Российской Федерации законодательства. Сбор, систематизация, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение указанных специальных категорий персональных данных не допускается. Допуск к указанным специальным категориям персональных данных отчисленных обучающихся имеет только заведующий архивом, а также лично субъекты персональных данных.

2.5. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или любым иным лицом в целях отличных от целей их обработки.

Работники Университета, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

в случае обезличивания персональных данных;

в отношении общедоступных персональных данных.

2.7. В целях информационного обеспечения и с согласия обучающегося следующие персональные данные отнесены к категории общедоступных: фамилия, имя, отчество; специальность / направление подготовки; № группы; сведения об участиях в грантах, конкурсах, олимпиадах.

2.8. Сведения об обучающихся могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию обучающегося либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

### **3. Основные условия обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных - это 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.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется после:

направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Роскомнадзора по Вологодской области;

получения согласия субъекта персональных данных, составленного по формам согласно приложениям №№1-3, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2-12 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

принятия необходимых мер по защите персональных данных.

В случае изменения сведений, указанных в уведомлении об обработке персональных данных, оператор уведомляет об изменениях Управление Роскомнадзора по Вологодской области в течение десяти рабочих дней с даты возникновения таких изменений.

3.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных (в редакции приказа ректора от 23.10.2017 №07.01-35/1060).

Субъекты персональных данных принимают решение о предоставлении своих персональных данных и дают согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в письменной форме.

Обработка персональных данных может производиться без согласия субъекта персональных данных в следующих случаях:

обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно;

обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

обработка персональных данных осуществляется в статистических целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;

осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

Оператор получает персональные данные субъектов персональных данных только непосредственно у самих субъектов персональных данных.

В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные на субъекта только у третьего лица, оператор должен уведомить об этом субъекта персональных данных заранее и получить от него письменное согласие.

Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

#### **3.4. Хранение персональных данных**

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

Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

Персональные данные субъектов персональных данных **хранятся** не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации:

**абитуриентов:** личные дела абитуриентов, не прошедших по конкурсу, хранятся в течение одного года, затем уничтожаются (личные документы - аттестаты, дипломы – передаются в архив);

**обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов, соискателей, докторантов):** в течение периода обучения и срока хранения личного дела обучающегося (студента, аспиранта, докторанта) или срока хранения договора на обучение (слушателя)

**лиц, изъявивших желание поступить на работу в Университет:** в период актуальности информации – до приема на работу или в течение одного года;

**физических лиц, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера:** в течение в течение исполнения договора и срока хранения договора гражданско-правового характера;

**нанимателей жилых помещений в общежитии:** при регистрации по месту пребывания: в течение срока действия и хранения (5 лет после окончания) договора найма в общежитии; при регистрации по месту жительства: в течение срока хранения карточек регистрации (ранее - карточек прописки) – постоянно;

**физических лиц, проходящих лечение в санатории-профилактории «Политехник»:** в течение срока хранения истории болезни - 5 лет после окончания лечения;

**физических лиц, обращающихся за получением архивной информации:** в течение срока хранения дел в соответствии с номенклатурой дел.

Оператор осуществляет автоматизированную обработку персональных данных в информационных системах, утвержденных приказом ректора. Местонахождение информационных систем – город Вологда.

Персональные данные обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

Персональные данные субъектов персональных данных фиксируются на следующих **материальных носителях** персональных данных (далее – материальные носители):

**абитуриентов:** личные дела абитуриентов (в соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся), личные документы, не истребованные абитуриентами (аттестаты, дипломы);

**обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов, соискателей, докторантов):** личные дела студентов, истории болезней, договоры об оказании платных образовательных услуг; договоры найма жилого помещения в студенческом общежитии; списки на перечисление стипендиальных и иных выплат на счета студентов;

**лиц, изъявивших желание поступить на работу в университет:** резюме, анкеты;

**физических лиц, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера:** договоры гражданско-правового характера (договоры возмездного оказания услуг и подряда); лицевые счета; договоры об оказании платных образовательных услуг;

**нанимателей жилых помещений в общежитии:** договоры найма жилого помещения в общежитии, карточки регистрации (прописки), решения о предоставлении жилой площади в общежитии Университета, документы к протоколам заседаний Комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за ВоГУ (заявления, справки, копии свидетельств и иное), заявления (с прилагаемыми документами) о перерасчете коммунальных платежей;

**физических лиц, проходящих лечение в санатории-профилактории «Политехник»:** истории болезни;

**физических лиц, обращающихся за получением архивной информации:** документы, находящиеся в архиве на хранении.

Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Материальные носители персональных данных должны храниться в бумажном виде в папках в специальном запирающемся шкафу, обеспечивающем повышенную защиту от несанкционированного доступа. Порядок ведения личных дел абитуриентов и обучающихся Университета устанавливается приказом ректора.

Места хранения (кабинеты) материальных носителей определяются информационными картами обработки персональных данных (приложения №№4-9).

Работники, осуществляющие обработку персональных данных на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 года № 687.

Персональные компьютеры, содержащие файлы с персональными данными, защищаются от несанкционированного доступа системой флеш-ключей и паролей.

Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Университета в порядке, установленном законодательством.

### **3.5. Использование персональных данных**

Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных имеют лица, указанные в информационных картах обработки персональных данных (приложения №№ 4-9).

Запрещается обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке. В структурном подразделении, являющемся местом обработки персональных данных, устанавливается время приема посетителей, в которое не допускается осуществлять обработку персональных данных.

Составляемые отчетные и справочные сведения документируются в виде сводок, списков, справок преимущественно в обезличенной форме.

### **3.6. Распространение (в том числе передача) персональных данных**

При передаче персональных данных субъектов персональных данных оператор соблюдает следующие требования:

3.6.1. Персональные данные субъектов персональных данных не передаются без письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

3.6.2. Сведения, содержащие персональные данные, не передаются устно. Не допускается отвечать на запросы, связанные с передачей персональных данных, по телефону или факсу. Сведения передаются в письменной форме за подписью уполномоченного лица.

3.6.3. Лица, получающие персональные данные субъектов персональных данных, предупреждаются о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.6.4. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных разрешается только специально уполномоченным лицам, указанные в информационных картах обработки персональных данных (приложения №№4-9), при этом данные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций и совпадают с целью их обработки.

3.6.5. Оператор сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

3.6.6. Учет передачи персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам осуществляется путем ведения соответствующих журналов учета обращений.

### **3.7. Уничтожение персональных данных**

Персональные данные субъектов персональных данных подлежат уничтожению: по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении; отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных; в случае выявления неправомерной обработки персональных данных

Уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в сроки, не превышающие тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

В случае отзыва субъектов персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор уничтожает персональные данные в течение тридцати дней и уведомляет об уничтожении персональных данных субъекта персональных данных.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор уничтожает персональные данные в течение 10 рабочих дней и уведомляет об уничтожении персональных данных субъекта персональных данных; в случае выявления неправомерных действий с персональными данными по обращению или запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных - также указанный орган.

Оператор обязан уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, неправомерно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор обязан уведомить субъекта персональных данных и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

## **4. Права и обязанности субъектов персональных данных**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных **имеют право:**

на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у оператора персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными;

на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъектов персональных данных, на основании соответствующего запроса;

получать при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных (в том числе подтверждение факта обработки персональных данных оператором; правовые основания и цели обработки персональных данных; цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных; наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона; обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»);

обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие представителя оператора при обработке и защите его персональных данных.

Сведения о наличии персональных данных предоставляются субъекту персональных данных оператором в доступной форме, из них исключаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

**4.2. В целях обеспечения достоверности информации о персональных данных субъекты персональных данных обязаны:**

передавать оператору достоверные, документированные персональные данные; своевременно сообщать оператору об изменении персональных данных.

4.3. Во всех случаях отказ субъекта персональных данных от своих прав на сохранение и защиту конфиденциальности персональных данных недействителен.

## **5. Обязанности оператора персональных данных**

5.1. Для защиты персональных данных **оператор обязан:**

за свой счет обеспечить защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

обеспечить условия для ознакомления субъектов персональных данных с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных;

осуществлять передачу персональных данных только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

предоставлять персональные данные субъектов персональных данных только уполномоченным лицам оператора и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

обеспечить субъектам персональных данных свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные;

по требованию субъектов персональных данных предоставить им полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

ограничить и регламентировать состав работников, должностные обязанности которых требуют доступа к персональным данным субъектов персональных данных;

избирательно и обоснованно распределить документы и информацию, содержащую персональные данные, между лицами, уполномоченными на работу с такими данными;

рационально размещать рабочие места для исключения бесконтрольного использования защищаемой информации;

регулярно проверять знание работниками, имеющими отношение к работе с персональными данными, требований нормативно-методических документов по защите таких данных;

создавать необходимые условия для работы с документами и базами данных, содержащими персональные данные;

определять время и состав работников, имеющих право доступа (входа) в помещения, в которых хранятся персональные данные;

организовать порядок уничтожения информации, соблюдать сроки хранения документов;

своевременно выявлять и устранять нарушения установленных требований по защите персональных данных;

проводить профилактическую работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению разглашения таких сведений.

5.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и другими документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных в Университете, а также об их обязанностях и ответственности в этой области.

## **6. Ответственность**

6.1. Защита прав субъектов персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Начальник юридического отдела

О.Н. Якуничева

Приложение №1 к Положению  
о порядке обработки персональных данных обучающихся и  
иных категорий граждан, за исключением работников  
(в редакции приказа ректора от 23.10.2017 №07.01-35/1060)

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных		федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодский государственный университет» (ВоГУ) 160000, Вологда, Ленина, 15	
Субъект персональных данных обучающийся (абитуриент, студент, аспирант, слушатель, соискатель, докторант)	(Ф.И.О.)		
	(адрес регистрации/ проживания)		
	(№ документа удостоверяющего личность, кем и когда выдан)		
	идентификационный номер налогоплательщика ИНН		Страховой номер инд. лицевого счета СНИЛС
Цель обработки персональных данных		для решения вопросов, связанных с зачислением и обучением в университете, организацией воинского учета граждан, оказанием медицинских услуг, выполнением обязательств по договорам об оказании образовательных услуг и (или) договорам найма жилых помещений в общежитии	
Персональные данные, в отношении которых дается согласие		<i>до и после зачисления в университет:</i> фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; образование; гражданство; данные паспорта; идентификационный номер налогоплательщика; контактная информация: номер домашнего и мобильного телефона; пол; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о знании иностранного языка; сведения об отдельных категориях граждан (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, инвалиды и другие); результаты ЕГЭ; сведения об участиях в олимпиадах, физкультурно-спортивных и общественных мероприятиях; фотография <i>после зачисления в университет:</i> семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами; реквизиты расчетного (лицевого) счета; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о наличии судимости (в случаях, установленных федеральными законами); состояние здоровья (в случаях, установленных законом / при оздоровлении); сведения об участиях в грантах, конкурсах	
Согласен(а) на включение в общедоступные персональные данные		фамилия, имя, отчество; специальность / направление подготовки; № группы; сведения об участиях в грантах, конкурсах, олимпиадах, физкультурно-спортивных и общественных мероприятиях	
Перечень действий с персональными данными		сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение, а также передача в предусмотренных законодательством случаях	
Вид обработки персональных данных		без использования средств автоматизации и автоматизированная с использованием средств вычислительной техники	
Срок действия согласия:		для абитуриентов: в течение срока хранения личного дела абитуриента для обучающихся в течение периода обучения и срока хранения личного дела обучающегося	

В целях обеспечения информационной открытости и доступности образования даю согласие на публикацию персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, специальность / направление подготовки; личные достижения, фото- и видеоматериалов, а также других информационных материалов, отражающих мое участие, мои достижения в различных мероприятиях образовательной, творческой и физкультурно-спортивной направленности, проводимых университетом, на информационные стенды университета, официальный сайт университета, социальные группы, рекламные буклеты, каталогах и т.д., при условии, что размещение информации, фотографий и видео не нанесут вред моему достоинству и репутации.

Я информирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме в любое время.

Настоящим подтверждаю ознакомление с действующими на дату подписания согласия Уставом ВоГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, лицензией на осуществление образовательной деятельности ВоГУ и свидетельством о государственной аккредитации ВоГУ, размещенными на официальном сайте университета (<http://vogu35.ru>).

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение №1.1 к Положению  
о порядке обработки персональных данных обучающихся и  
иных категорий граждан, за исключением работников  
(в редакции приказа ректора от 23.10.2017 № 07.01-35/1060)

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных		федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодский государственный университет» (ВоГУ) 160000, Вологда, Ленина, 15	
Субъект персональных данных	Несовершеннолетний обучающийся (студент) и законный представитель	(Ф.И.О. родителя (законного представителя))	
		(адрес регистрации/ проживания)	
		(№ документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)	
		(Ф.И.О. обучающегося)	
		идентификационный номер налогоплательщика ИНН обучающегося	страховой номер инд. лицевого счета СНИЛС обучающегося
Цель обработки персональных данных несовершеннолетнего обучающегося		для решения вопросов, связанных с зачислением и обучением в университете, организацией воинского учета граждан, оказания медицинских услуг, выполнением обязательств по договорам об оказании образовательных услуг и (или) договорам найма жилых помещений в общежитии	
Персональные данные, в отношении которых дается согласие		<p><b>до и после зачисления в университет:</b> фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; образование; гражданство; данные паспорта; идентификационный номер налогоплательщика; контактная информация: номер домашнего и мобильного телефона; пол; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о знании иностранного языка; сведения об отдельных категориях граждан (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, инвалиды и другие); результаты ЕГЭ; сведения об участиях в олимпиадах, спортивных и общественных мероприятиях; фотография</p> <p><b>после зачисления в университет:</b> семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами; реквизиты расчетного (лицевого) счета; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о наличии судимости (в случаях, установленных федеральными законами); состояние здоровья (в случаях, установленных законом / при оздоровлении); сведения об участиях в грантах, конкурсах</p>	
Согласен(а) на включение в общедоступные персональные данные		фамилия, имя, отчество; специальность / направление подготовки; № группы; сведения об участиях в грантах, конкурсах, олимпиадах, физкультурно-спортивных и общественных мероприятиях	
Перечень действий с персональными данными		сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение, а также передача в предусмотренных законодательством случаях	
Вид обработки персональных данных		без использования средств автоматизации и автоматизированная с использованием средств вычислительной техники	
Срок действия согласия:		в течение периода обучения и срока хранения личного дела обучающегося	

В целях обеспечения информационной открытости и доступности образования даю согласие на публикацию персональных данных несовершеннолетнего, а именно: фамилия, имя, отчество, специальность / направление подготовки; личные достижения, фото- и видеоматериалов, а также других информационных материалов, отражающих участие, достижения несовершеннолетнего в различных мероприятиях образовательной, спортивной и творческой направленности, проводимых университетом, на информационные стенды университета, официальный сайт университета, социальные группы, рекламные буклеты, каталогах и т.д., при условии, что размещение информации, фотографий и видео не нанесут вред достоинству и репутации несовершеннолетнего.

Я информирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме в любое время.

Настоящим подтверждаю ознакомление с действующими на дату подписания согласия Уставом ВоГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, лицензией на осуществление образовательной деятельности ВоГУ и свидетельством о государственной аккредитации ВоГУ, размещенными на официальном сайте университета (<http://vogu35.ru>).

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение №2 к Положению  
о порядке обработки персональных данных  
обучающихся и иных категорий граждан, за  
исключением работников

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
проживающего в общежитии (не являющегося работником или обучающимся)**

Наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных		федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодский государственный университет» 160000, Вологда, Ленина, 15
<b>Субъект персональных данных</b>	<b>проживающий в общежитии (не являющийся работником или обучающимся)</b>	(Ф.И.О.)
		(адрес регистрации/ проживания)
		(№ документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
<b>Цель обработки персональных данных</b>		для ведения учета лиц, проживающих в общежитиях университета, и осуществления расчетов за оказанные жилищно-коммунальные услуги
<b>Персональные данные, в отношении которых дается согласие</b>		фамилия, имя, отчество; дата, место рождения; паспортные данные; адрес регистрации и фактического места жительства; сведения о гражданстве, составе семьи, воинской обязанности; контактная информация
<b>Перечень действий с персональными данными</b>		сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение, а также передача в предусмотренных законодательством случаях
<b>Вид обработки персональных данных</b>		без использования средств автоматизации и автоматизированная с использованием средств вычислительной техники
<b>Срок действия согласия:</b>		при регистрации по месту пребывания: в течение срока действия и хранения (5 лет после окончания) договора найма в общежитии при регистрации по месту жительства: в течение срока хранения карточек регистрации (ранее - карточек прописки) - постоянно

Я информирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме в любое время.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение №3 к Положению  
о порядке обработки персональных данных  
обучающихся и иных категорий граждан, за  
исключением работников

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
физического лица, проходящего лечение в санатории-профилактории «Политехник»**

Наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных		федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодский государственный университет» 160000, Вологда, Ленина, 15
<b>Субъект</b> персональных данных	<b>физическое лицо,</b> проходящее лечение в санатории- профилактории «Политехник»	
		(Ф.И.О.)
		(адрес регистрации/ проживания)
		(№ документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
<b>Цель обработки персональных данных</b>		организация оказания медицинских услуг лицам, проходящим лечение в санатории-профилактории «Политехник»
<b>Персональные данные, в отношении которых дается согласие</b>		фамилия, имя, отчество; возраст; адрес регистрации и фактического места жительства; выполняемая трудовая функция (должность профессия); контактная информация; диагноз
<b>Перечень действий с персональными данными</b>		сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение
<b>Вид обработки персональных данных</b>		без использования средств автоматизации
<b>Срок действия согласия:</b>		в период лечения и срока хранения истории болезни (5 лет после окончания лечения)

Я информирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме в любое время.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение №4 к Положению  
о порядке обработки персональных данных  
обучающихся и иных категорий граждан, за  
исключением работников

**Информационная карта обработки персональных данных абитуриента**

Субъект ПДн	абитуриенты
Обрабатываемые ПДн	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; образование; гражданство; данные паспорта; идентификационный номер налогоплательщика; контактная информация: номер домашнего и мобильного телефона; пол; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о знании иностранного языка; сведения об отдельных категориях граждан (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, инвалиды и другие); результаты ЕГЭ; сведения об участиях в олимпиадах, физкультурно-спортивных и общественных мероприятиях; фотография
Цель обработки ПДн	организация приема в университет
Перечень действий с персональными данными	сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение, а также передача в предусмотренных законодательством случаях
Вид обработки ПДн	без использования средств автоматизации и автоматизированная с использованием средств вычислительной техники
Срок обработки ПДн	в течение периода приема документов и хранения личного дела абитуриента
Способ оформления согласия	согласие на обработку персональных данных (пункт в заявлении) хранится в личном деле абитуриента
Место обработки ПДн	отдел организации приема студентов (уч. корп. 5, Ленина, д.15, к.236,237, 205) Управление информатизации (УИ) (уч. корп. 2, ул. Галкинская, д.1, к. 227) отдел по управлению общежитиями (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к.106) отдел доходов УПБУиФК (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 324) архив ОДОиА УД (ул. Мальцева, д.22) машиностроительный техникум (ул.Ильюшина, д. 15, к. 9) юридический отдел (уч. корп. 5, ул. Ленина, д. 15, к. 235)
Работники, обрабатывающие ПДн	ведущий бухгалтер отдела доходов УПБУиФК ведущий инженер-программист ОИТО УИ документовед сектора воинского учета отдела по обеспечению безопасности заведующий архивом ОДОиА УД (абитуриенты, не получившие документы об образовании) заместитель начальника УИ инженер-программист 1 категории ОИТО УИ коменданты общежитий менеджер отдела организации приема студентов начальник отдела организации приема студентов начальник отдела по управлению общежитиями ответственные за прием студентов по факультетам специалисты по учебно-методической работе отдела организации приема студентов техник 1 категории ОИТО УИ технические секретари факультетов
Передача третьим лицам	ФИС ГИА и приема
Уничтожение	Личные дела абитуриентов, не прошедших по конкурсу, хранятся в течение одного года, затем уничтожаются (личные документы - аттестаты, дипломы – передаются в архив)

Приложение №5 к Положению  
о порядке обработки персональных данных  
обучающихся и иных категорий граждан, за  
исключением работников

**Информационная карта обработки персональных данных обучающегося  
(студента, слушателя, аспиранта, докторанта)**

Субъект ПДн	обучающийся (студент, слушатель, аспирант, докторант)
Обрабатываемые ПДн	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; образование; гражданство; данные паспорта; идентификационный номер налогоплательщика; контактная информация: номер домашнего и мобильного телефона; пол; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о знании иностранного языка; сведения об отдельных категориях граждан (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, инвалиды и другие); результаты ЕГЭ; сведения об участиях в олимпиадах, физкультурно-спортивных и общественных мероприятиях; фотография; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами; реквизиты расчетного (лицевого) счета; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о наличии судимости (в случаях, установленных федеральными законами); состояние здоровья (в случаях, установленных законом / при оздоровлении); сведения об участиях в грантах, конкурсах
Общедоступные персональные данные	фамилия, имя, отчество; специальность / направление подготовки; № группы; сведения об участиях в грантах, конкурсах, олимпиадах, физкультурно-спортивных и общественных мероприятиях
Цель обработки ПДн	для решения вопросов, связанных с обучением в университете, организации воинского учета граждан, выполнения обязательств по договорам об оказании образовательных услуг и (или) договоров найма жилых помещений в общежитии
Перечень действий с персональными данными	сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение, а также передача в предусмотренных законодательством случаях
Вид обработки ПДн	без использования средств автоматизации и автоматизированная с использованием средств вычислительной техники
Срок обработки ПДн	в течение периода обучения и срока хранения личного дела обучающегося (студента, аспиранта, докторанта) или срока хранения договора на обучение (слушателя)
Способ оформления согласия	согласие на обработку персональных данных (отдельный документ), хранится в личном деле обучающегося (студента, аспиранта, докторанта) или содержится в договоре на обучение (слушатели). Согласия на обработку персональных данных обучающегося не требуется в случаях, предусмотренных пунктами 2-12 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»
Место обработки ПДн	Учебно-методическое управление (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 238) учебный отдел Педагогического института (уч. корп. 7, ул. С. Орлова, 6, каб. 303) финансовый отдел УПБУиФК (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 305) отдел доходов УПБУиФК (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 102) отдел по бухгалтерскому учету СПО УПБУиФК (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 302) юридический отдел (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 230) Управление информатизации (уч. корп. 2, ул. Галкинская, д.1, к. 227) <b>деканаты факультетов:</b> факультет производственного менеджмента и инновационных технологий (уч. корп. 1, ул. Галкинская, д.3, к. 324) факультет экологии (уч. корп. 1, ул. Галкинская, д.3, к. 247) гуманитарный факультет (уч. корп. 1, ул. Галкинская, д.3, к. 403) электроэнергетический факультет (уч. корп. 2, ул. Галкинская, д.1, к. 222) инженерно-строительный факультет (уч. корп. 3, ул. Гагарина, д.81, к. 202) экономический факультет (уч. корп. 3, ул. Гагарина, д.81, к. 308) факультет социальной работы, педагогики и психологии (уч. корп. 7, ул. С. Орлова, д.6, к. 106)

	<p>факультет прикладной математики, компьютерных технологий и физики (уч. корп. 7, ул. С. Орлова, д.6, к. 317)</p> <p>факультет иностранных языков, культуры и искусств (уч. корп.9, ул. Мальцева, д.2, к. 20)</p> <p>исторический факультет (уч. корп.8, пр. Победы, д.37, к. 76)</p> <p>филологический факультет (уч. корп.8, пр. Победы, д.37, к. 70)</p> <p>естественно-Географический факультет (уч. корп.8, пр. Победы, д.37, к. 20)</p> <p>факультет физической культуры (спорт. корп.2, ул. Зосимовская, д.5в, к. 40)</p> <p>юридический факультет (уч. корп.1, ул. Галкинская, 3, к. 232)</p> <p>машиностроительный техникум (ул. Ильюшина, д.15, к. 9)</p> <p>отдел подготовки кадров высшей квалификации УМУ (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 105)</p> <p>Межотраслевой региональный центр повышения квалификации и переподготовки кадров (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 209)</p> <p>Центр довузовской подготовки, профориентации и образовательный услуг «Авангард» (уч. корп. 1, ул. Галкинская, д.3, к. 245а)</p> <p>сектор воинского учета отдела по обеспечению безопасности (уч. корп. 1, ул. Галкинская, д.3, к. 237)</p> <p>спецчасть УД (уч. корпус 1, ул. Галкинская, д. 3, к. 339а)</p> <p>архив ОДОиА УД (ул. Мальцева, д. 22)</p> <p>отдел по управлению общежитиями (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 106)</p> <p><b>общежития</b> (для проживающих в общежитии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>общежитие №1 – ул. Городской Вал, д. 24а;</li> <li>общежитие №2 – ул. Городской Вал, д. 24;</li> <li>общежитие №3 – ул. Городской Вал, д. 26а;</li> <li>общежитие №4 – ул. Щетинина, д. 2 Б, корп.1;</li> <li>общежитие №5 – ул. Щетинина, д. 2 Б, корп.2;</li> <li>общежитие №6 – ул. Ильюшина, д. 17;</li> <li>общежитие №7 – ул. Городской Вал, д. 26;</li> <li>общежитие №8 – ул. Горького, д. 109</li> </ul>
<p>Работники, обрабатывающие ПДн</p>	<p><u>ПДн студентов аспирантов, докторантов:</u></p> <p>заместитель начальника УМУ (студенты);</p> <p>начальник отдела анализа и контроля учебного процесса и социальной работы со студентами УМУ (студенты);</p> <p>начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации УМУ (аспиранты, докторанты)</p> <p>руководитель производственной практики (студенты, слушатели);</p> <p>начальник юридического отдела (студенты, аспиранты)</p> <p>заместитель начальника юридического отдела (студенты, аспиранты)</p> <p>ведущий юрисконсульт юридического отдела (студенты, аспиранты)</p> <p>менеджер юридического отдела (студенты, аспиранты)</p> <p>начальник финансового отдела УПБУиФК</p> <p>ведущий бухгалтер финансового отдела УПБУиФК</p> <p>заместитель начальника УИ</p> <p>ведущий инженер-программист ОИТО УИ</p> <p>инженер-программист 1 категории ОИТО УИ</p> <p>техник 1 категории ОИТО УИ</p> <p>документовед сектора воинского учета отдела по обеспечению безопасности</p> <p>заведующий архивом ОДОиА УД</p> <p><u>ПДн студентов машиностроительного техникума:</u></p> <p>директор машиностроительного техникума</p> <p>документовед машиностроительного техникума</p> <p>секретарь учебной части машиностроительного техникума</p> <p>архивариус машиностроительного техникума</p> <p>ведущий бухгалтер отдела по бухгалтерскому учету СПО</p> <p><u>ПДн слушателей МРЦПК:</u></p> <p>заместитель директора МРЦПК</p> <p>начальник службы МРЦПК</p> <p>специалист по УМР службы МРЦПК</p> <p>ведущий документовед МРЦПК</p>

	<p><u>ПДн слушателей центра довузовской подготовки, профориентации и образовательных услуг «Авангард»:</u>          директор центра «Авангард»          специалист по учебно-методической работе центра «Авангард»          ведущий бухгалтер отдела по бухгалтерскому учету СПО</p> <p><u>ПДн обучающихся, проживающих в общежитии:</u>          начальник отдела по управлению общежитиями          заместитель начальника отдела по управлению общежитиями          паспортист отдела по управлению общежитиями комендант общежития (заведующий общежитием МТ)          ведущий бухгалтер отдела доходов УПБУиФК</p>
Передача третьим лицам	<p>Минобрнауки России          Департамент образования Вологодской области          Федеральное казначейство (Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)          Управление по вопросам миграции УМВД России по Вологодской области (регистрация по месту пребывания)          Военный комиссариат Вологодской области (ФЗ от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Приказ Министра обороны Российской Федерации от 02.10.2007 № 400 «О мерах по реализации постановления правительства Российской Федерации от 11.11.2006 № 663»)          Кредитные организации: ОАО «Сбербанк», ОАО СГБ, ОАО коммерческий банк «Северный кредит», ОАО «Газпромбанк» (перевод на денежных средств на счета студентов)</p>
Уничтожение	<p>После истечение срока хранения личного дела обучающегося (студента, аспиранта, докторанта) в архиве или срока хранения договора на обучение (слушатели) – в течение 5 лет после окончания договора</p>

Приложение №6 к Положению  
о порядке обработки персональных данных  
обучающихся и иных категорий граждан, за  
исключением работников

**Информационная карта обработки персональных данных лица,  
изъявившего желание поступить на работу в ВоГУ**

Субъект ПДн	лицо, изъявившее желание поступить на работу в ВоГУ
Обрабатываемые ПДн	фамилия, имя, отчество; возраст; гражданство; образование (оконченные учебные заведения и год окончания, специальности (направления) и квалификации, наличие ученых степеней, ученых званий); сведения о повышении квалификации; сведения о периодах трудовой деятельности (за последние 3 года); контактная информация: номер телефона.
Отнесены к общедоступным персональным данным	все сведения отнесены к общедоступным: осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен лично субъектом персональных данных
Цель обработки ПДн	замещение вакантных должностей в учреждении
Перечень действий с персональными данными	сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение
Вид обработки ПДн	без использования средств автоматизации
Срок обработки ПДн	в период актуальности информации – до приема на работу или в течение одного года
Способ оформления согласия	без оформления отдельного согласия на обработку персональных данных (пп.10 п.1 статьи 6 ФЗ «О персональных данных»)
Место обработки ПДн	отдел кадров УД (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 228)
Работники, обрабатывающие ПДн	начальник отдела кадров УД заместитель начальника отдела кадров УД менеджер по персоналу отдела кадров УД менеджер по персоналу машиностроительного техникума руководители структурных подразделений (при подборе кандидатов на должности в возглавляемое структурное подразделение)
Передача третьим лицам	не передается
Уничтожение	после истечения актуальности информации – после приема на работу или по истечению одного года

Приложение №7 к Положению  
о порядке обработки персональных данных  
обучающихся и иных категорий граждан, за  
исключением работников

**Информационная карта обработки персональных данных физических лиц, привлекаемых  
по договорам гражданско-правового характера**

Субъект ПДн	физические лица, привлекаемые по договорам ГПХ
Обрабатываемые ПДн	фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; адрес регистрации и фактического места жительства; сведения о гражданстве, образовании, контактная информация, номер страхового пенсионного свидетельства, идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты расчетного (лицевого) счета
Отнесены к общедоступным персональным данным	не установлено
Цель обработки ПДн	исполнение договоров гражданско-правового характера
Перечень действий с персональными данными	сбор, систематизация, хранение, уточнение, использование, уничтожение, а также передача в предусмотренных законодательством случаях
Вид обработки ПДн	без использования средств автоматизации и автоматизированная с использованием средств вычислительной техники
Срок обработки ПДн	в течение исполнения договора и срока хранения договора гражданско-правового характера
Способ оформления согласия	согласие на обработку персональных данных содержится в договоре гражданско-правового характера
Место обработки ПДн	Управление планирования, бухгалтерского учета и контроля (уч. корп. 5, Ленина, д. 15, к. 102, 227, 301, 306, 305, 307,) Учебно-методическое управление (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 238) Межотраслевой региональный центр повышения квалификации и переподготовки кадров (уч. корп. 5, ул. Ленина, д. 15, к. 209, 204) Центр «Авангард» (уч. корп. 1, ул. Галкинская, д.3, к. 245а) Машиностроительный техникум (ул. Ильюшина, д.15, к. 9) Инновационно-технологический центр Управления наукой и инновациями (уч. корп. 5, Ленина, д. 15, к. 109)
Работники, обрабатывающие ПДн	начальник УПБУиФК - главный бухгалтер начальник расчетного отдела УПБУиФК начальник финансового отдела УПБУиФК ведущий бухгалтер расчетного отдела УПБУиФК ведущий бухгалтер финансового отдела УПБУиФК бухгалтер 1 категории финансового отдела УПБУиФК начальник Учебно-методического управления начальник отдела анализа и контроля учебного процесса и социальной работы со студентами УМУ начальник учебного отдела ПИ специалист по учебно-методической работе отдела анализа и контроля учебного процесса и социальной работы со студентами УМУ заместитель директора МРЦПК начальник службы МРЦПК специалист по УМР службы МРЦПК ведущий документовед МРЦПК директор центра «Авангард» специалист по учебно-методической работе центра «Авангард» документовед машиностроительного техникума секретарь учебной части машиностроительного техникума ведущий бухгалтер отдела по бухгалтерскому учету СПО ведущий бухгалтер ИТЦ
Передача третьим лицам	<i>В соответствии с требованиями закона:</i> Межрайонная ИФНС (Налоговый кодекс РФ) Пенсионный фонд РФ (Федеральный закон от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования») Фонд социального страхования РФ (Федеральный закон от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования

	<p>РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования))</p> <p><i>По договорам (соглашениям):</i></p> <p>Федеральное казначейство (Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)</p> <p>Кредитные организации: ОАО СГБ, ОАО «Сбербанк», ОАО «Северный кредит», ОАО «Газпромбанк».</p>
Уничтожение	по истечении срока хранения в соответствии с номенклатурой дел - через 5 лет после окончания договора

Приложение №8 к Положению  
о порядке обработки персональных данных  
обучающихся и иных категорий граждан, за  
исключением работников

**Информационная карта обработки персональных данных  
нанимателя жилого помещения в общежитии  
(не являющегося работником или обучающимся)**

Субъект ПДн	наниматель жилого помещения в общежитии (не являющийся работником или обучающимся)
Обрабатываемые ПДн	фамилия, имя, отчество; дата, место рождения; паспортные данные; адрес регистрации и фактического места жительства; сведения о гражданстве; составе семьи; контактная информация
Отнесены к общедоступным персональным данным	не определено
Цель обработки ПДн	исполнение действующего жилищного законодательства; организация регистрации граждан по месту пребывания в общежитиях
Перечень действий с персональными данными	сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение, а также передача в предусмотренных законодательством случаях
Вид обработки ПДн	без использования средств автоматизации и автоматизированная с использованием средств вычислительной техники
Срок обработки ПДн	при регистрации по месту пребывания: в течение срока действия и хранения (5 лет после окончания) договора найма в общежитии при регистрации по месту жительства: в течение срока хранения карточек регистрации (ранее - карточек прописки) - постоянно
Способ оформления согласия	оговаривается договором найма, согласие на обработку персональных данных совершеннолетнего члена семьи (отдельный документ) хранится вместе с договором найма
Место обработки ПДн	отдел по управлению общежитиями (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 106) <b>общежития (для проживающих в общежитии):</b> общежитие №1 – ул. Городской Вал, д. 24а; общежитие №2 – ул. Городской Вал, д. 24; общежитие №4 – ул. Щетинина, д. 2 Б, корп.1; общежитие №5 – ул. Щетинина, д. 2 Б, корп.2; общежитие №6 – ул. Ильюшина, д. 17; общежитие №11 - ул. Лермонтова, д. 9 машиностроительный техникум (ул. Ильюшина, д. 15, к. 9) отдел доходов УПБУиФК (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 307) отдел по бухгалтерскому учету СПО УПБУиФК (уч. корп. 5, ул. Ленина, д.15, к. 302) архив (ул. Мальцева, д. 22)
Работники, обрабатывающие ПДн	начальник отдела по управлению общежитиями заместитель начальника отдела по управлению общежитиями паспортист отдела по управлению общежитиями комендант общежития (заведующий общежитием МТ) ведущий бухгалтер отдела доходов УПБУиФК ведущий бухгалтер отдел по бухгалтерскому учету СПО УПБУиФК заведующий архивом ОДОиА УД
Передача третьим лицам	Управление по вопросам миграции УМВД России по Вологодской области (регистрация по месту пребывания) Казенное учреждение Вологодской области «Центр социальных выплат»
Уничтожение	при регистрации по месту пребывания: по истечении срока хранения договора найма в общежитии - через 5 лет после окончания договора при регистрации по месту жительства: уничтожение не предусмотрено

Приложение №9 к Положению  
о порядке обработки персональных данных  
обучающихся и иных категорий граждан, за  
исключением работников

**Информационная карта обработки персональных данных физических лиц, проходящих лечение (не являющихся работником или обучающимся)**

Субъект ПДн	физическое лицо, проходящее лечение в санатории-профилактории «Политехник» (не являющееся работником или обучающимся)
Обрабатываемые ПДн	фамилия, имя, отчество; возраст; адрес регистрации и фактического места жительства; выполняемая трудовая функция (должность профессия); контактная информация; диагноз
Отнесены к общедоступным персональным данным	не определено
Цель обработки ПДн	организация оказания медицинских услуг лицам, проходящим лечение в санатории-профилактории «Политехник»
Перечень действий с персональными данными	сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение
Вид обработки ПДн	без использования средств автоматизации
Срок обработки ПДн	в период лечения и срока хранения истории болезни (5 лет после окончания лечения)
Способ оформления согласия	оговаривается договором оказания платных медицинских услуг
Место обработки ПДн	санаторий-профилакторий «Политехник» (ул.Щетинина, д. 2Б, корп.2): кабинет врача кабинет главной медицинской сестры кабинет дежурной медицинской сестры
Работники, обрабатывающие ПДн	работники санатория-профилактория «Политехник»: директор врач главная медицинская сестра медицинская сестра (брат) начальник финансовой службы
Передача третьим лицам	не передается
Уничтожение	в течение срока хранения истории болезни - через 5 лет после окончания лечения