

Приложение №32  
к приказу от 08.05. 2018  
№309

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных**  
**ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ**  
(в новой редакции)

Саратов 2018

## Оглавление

1. Общие положения-----	3
2. Виды и цели обработки персональных данных-----	5
3. Общие требования при обработке ПД -----	6
4. Основные условия проведения обработки персональных данных-----	8
5. Обработка персональных данных-----	8
6. Получение персональных данных-----	11
7. Хранение персональных данных-----	13
8. Защита персональных данных-----	15
9. Передача персональных данных-----	16
10. Доступ к ПД-----	17
11. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите ПД-----	20
12. Блокирование персональных данных-----	21
13. Уничтожение персональных данных-----	21
14. Общедоступные источники ПД-----	22
15. Права и обязанности субъектов ПД и оператора-----	22
16. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации связанной с ПД-----	25
17. Порядок ввода в действие и изменения документа-----	26
18. Порядок формирования парольной информации для аутентификации пользователей в ресурсах ЭИОС-----	28
Согласие на обработку персональных данных работника ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ-----	30
Согласие обучающегося на обработку его персональных данных-----	32
Согласие абитуриента на обработку его персональных данных-----	35
Согласие на обработку персональных данных-----	37
Отзыв согласия на обработку персональных данных-----	39
Согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны-----	40
Согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне-----	41
Согласие субъекта персональных данных на включении его персональных данных в общедоступные источники-----	42
Отзыв согласия субъекта на включение его персональных данных в общедоступный источник персональных данных-----	43
Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные-----	44
Журнал учета передачи персональных данных-----	45
Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных-----	46

Форма Акта передачи документов (иных носителей), содержащих персональные данные-----	47
Форма акта об уничтожении персональных данных-----	49
Форма соглашения о неразглашении персональных данных-----	50
Форма проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных-----	51
Форма заявления на выдачу данных для авторизации в электронной информационно-образовательной среде-----	53
Форма журнала регистрации передачи логинов и паролей-----	55
Форма журнала регистрации выдачи логинов и паролей обучающимся-----	56

## **1. Общие положения**

### **1.1. Правовые и нормативно-методические источники документа**

Настоящее Положение по обеспечению безопасности персональных данных ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Статья 24 Конституции Российской Федерации;
- Глава 14 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон Российской Федерации №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.;
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказ ФСТЭК России № 21 от 18 февраля 2013 г., «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах (утверждены приказом ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17);
- Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119);
- Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности (Утверждён приказом ФСБ РФ от 10 июля 2014 г. № 378.
- Локальные нормативные и правовые акты ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;
- Иные нормативные правовые акты РФ и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

## **1.2. Термины и определения:**

**Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

**Документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

**Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

**Конфиденциальная информация** — информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и представляет собой коммерческую, служебную или личную тайны, охраняющиеся её владельцем.

**Конфиденциальность персональных данных** – операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, если иное не предусмотрено федеральным законом, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

**Неавтоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов, персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

**Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий, 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.

**Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных.

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

**Персональная ответственность** – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

**Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**Система защиты персональных данных** - комплекс организационных мер и программно-технических средств защиты информации от несанкционированного доступа к информации в информационной системе персональных данных;

**Трансграничная передача персональных данных** - трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

**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.

### **1.3. Назначение положения**

Целью документа является определения порядка обработки персональных данных всех субъектов персональных данных, которые подлежат обработке, на основании полномочий ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ; обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных (ПД) при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Настоящее Положение устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при их

- обработке в информационных системах, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах, данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации (далее – информационные системы);
- неавтоматизированной обработке.

Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

## **2. Виды и цели обработки персональных данных**

2.1.В ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ обрабатываются персональные данные следующих субъектов ПД:

- Работники ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (и их родственники);
- Обучающиеся (студенты (и их родители), соискатели ученых степеней, аспиранты и докторанты, слушатели курсов повышения квалификации и отдельных образовательных программ);
- Абитуриенты ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (и их родители);
- Физические лица, предоставившие свои персональные данные ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, на основе гражданско-правовых договоров.

2.2.Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях:

- предусмотренных трудовым законодательством;
- осуществлений функций, полномочий и обязательств, возложенных законодательством Российской Федерации и Саратовской области на ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в ходе образовательного процесса;
- обеспечения реализации прав участниками образовательного процесса в ФГБОУ ВО ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;
- учета лиц, поступающих в ФГБОУ ВО ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;
- обеспечения соблюдения правил приема на обучение в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ,
- гласности и открытости деятельности приемной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в целях соблюдения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- выполнение обязательств по договорам гражданско-правового характера.

### **3. Общие требования при обработке ПД**

3.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.
- Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
- Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
- Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
- Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ должно принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

- Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
  - Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
  - Все персональные данные субъектов ПД, не являющихся работниками, следует получать у него самого или у его полномочного представителя. Все персональные данные работника работодатель должен получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работники и иные субъектов ПД должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие.
  - ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов ПД, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
  - Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъектов ПД или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.
  - Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъектов ПД, или иным образом затрагивающее их права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПД, или в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, устанавливающим также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.
  - ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ обязано разъяснить субъектам ПД порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектам ПД своих прав и законных интересов.
  - ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ обязано рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить субъекта ПД о результатах рассмотрения такого возражения.
  - Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ за счет своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами.
- 3.2. В случае если ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом ПД за действия указанного лица несет ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, не обязано

получать согласие субъекта ПД на обработку его персональных данных и несет ответственность перед самим ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

#### **4. Основные условия проведения обработки персональных данных**

- 4.1. Обработка персональных данных осуществляется:
- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по формам согласно приложениям №1-4, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона;
  - после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Саратовской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;
  - после принятия необходимых мер по защите персональных данных.
- 4.2. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.
- 4.3. Применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Закона № 152-ФЗ;
- 4.4. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиями к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- 4.5. Оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации;
- 4.6. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением.
- 4.7. Запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

#### **5. Обработка персональных данных**

Обработка (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных подразделяется на:

- обработку персональных данных в информационных системах, осуществляемую с использованием средств автоматизации;
- обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации.

Обработка персональных осуществляется с соблюдением необходимых мер, обеспечивающих конфиденциальность информации и ее защиту от несанкционированного доступа. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае их обезличивания и в отношении общедоступных персональных данных.



## **5.1. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации**

- 5.1.1 Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации ведется:
- с использованием технических средств, удовлетворяющих уровню защищённости персональных данных информационной системы и классу информационной системы;
  - при утвержденной организационно-распорядительной документации.
- 5.1.2 Не допускается обработка персональных данных в информационных системах с использованием средств автоматизации если не обеспечена конфиденциальность и требования по защите указанных данных.
- 5.1.3 При отсутствии технологической возможности осуществления автоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.
- 5.1.4 Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных.
- 5.1.5 При несовместимости целей автоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:
- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
  - при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

## **5.2. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации.**

- 5.2.1 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в виде документов на бумажных носителях и в соответствии с требованиями Постановления № 687.
- 5.2.2 Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы об особенностях и

правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).

- 5.2.3 При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный носитель для каждой категории персональных данных.
- 5.2.4 Копирование, содержащихся на бумажном носителе персональных данных запрещено.
- 5.2.5 Бумажные носители находятся под постоянным контролем персонала, осуществляющего неавтоматизированную обработку персональных данных, а в нерабочее время в недоступном месте для посторонних лиц.
- 5.2.6 При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:
- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
  - персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- 5.2.7 При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:
- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
  - типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
  - типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
  - типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.
- 5.2.8 Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

- 5.2.9 При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:
- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
  - при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.
- 5.2.10 Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации 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.
- 5.2.11 Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.
- 5.2.12 Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

## **6. Получение персональных данных**

6.1 Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их самим субъектом ПД, на основании его письменного согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия субъекта ПД в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПД согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие субъекта ПД в письменной форме на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.

6.2 В случае недееспособности или не достижения возраста 18 лет субъектов ПД, персональные данные следует получать с согласия родителей (или законных представителей), которые должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие.

6.3 Обработка персональных данных работника не требует получения соответствующего согласия в следующих случаях:

- Обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством Российской Федерации.
- Обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат). В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных.
- При передаче персональных данных работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

- В случаях передачи ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ персональных данных работников в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- При мотивированных запросах от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ обязано получить согласие работника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

При изменении персональных данных работник уведомляет ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней. Данное обязательство не распространяется на изменение персональных данных, предоставление которых требует соответствующего согласия работника.

6.4 Обработка персональных данных субъектов ПД, не являющихся работниками, не требует получения соответствующего согласия в следующих случаях:

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

6.5 Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 6)

## **7. Хранение персональных данных**

7.1 Персональные данные субъектов ПД хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

7.2 Хранение текущей документации и оконченной производством документации, содержащей персональные данные субъектов ПД ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, осуществляется во внутренних подразделениях ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, а также в помещениях, предназначенных для хранения отработанной документации, в соответствии с действующим Приказом.

Ответственные лица за хранение документов, содержащих персональные данные, назначены Приказом.

7.3 Хранение персональных данных субъектов ПД осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

7.4 Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- сроком действия соглашения с субъектом персональных данных;
- сроком исковой давности;
- иными требованиями законодательства Российской Федерации.

7.5 ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ обеспечивает ограничение доступа к персональным данным лицам, не уполномоченным Федеральным законодательством для получения соответствующих сведений.

7.6 Доступ к персональным данным субъектов ПД без специального разрешения имеют только должностные лица ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, допущенные к работе с персональными данными приказом. Данным категориям работников в их должностные обязанности включается пункт об обязанности соблюдения требований по защите персональных данных.

7.7 Персональные данные на бумажных носителях хранятся в специально оборудованных для этого помещениях ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, оснащенных надежной дверью, в запираемых шкафах. Помещения закрываются на ключ.

7.8 Внешние (съёмные) электронные носители информации, содержащие ПД, учитываются.

7.9 Работник, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц.
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные, лицу, на которое приказом или распоряжением будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

**Примечание.** В случае если такое лицо не назначено, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются ответственному за организацию обработки ПД ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

7.10 При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным субъекта ПД, документы и иные носители, содержащие указанные персональные данные, сдаются ответственному за организацию обработки ПД ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

7.11 Хранение персональных данных субъектов ПД осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

## 8. Защита персональных данных

8.1. ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ при обработке персональных данных субъектов ПД обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

8.3. Обеспечение безопасности персональных данных субъектов ПД достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8.4. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

8.5. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

## 9. Передача персональных данных

9.1. Передача персональных данных субъектов ПД, не являющихся работниками, третьим лицам осуществляется ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ только с письменного согласия субъекта ПД за исключением случаев, если:

- 1) передача необходима для защиты жизни и здоровья физического лица, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;
- 2) по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;
- 3) в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте до 18 лет, для информирования его родителей или законных представителей;
- 4) при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы физических лиц могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;
- 5) в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.

Лица, которым в установленном Федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, составляющие персональные данные физического лица, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 9.1 настоящего Положения.

9.3. При передаче персональных данных работника третьим лицам, ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ должно соблюдать следующие требования:

- 9.3.1. Не сообщать персональные данные работника третьему лицу без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровью, а также в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.
- 9.3.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
- 9.3.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.
- 9.3.4. Передавать персональные данные работника его представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

9.4. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется на основании письменного заявления/запроса третьего лица только с согласия самого работника, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 9.3. настоящего Положения.

9.5. Получателями персональных данных работника ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (внешний доступ) могут относиться организации, в т. ч. государственные учреждения, органы государственной власти, получающие персональные данные в объеме и в порядке, определенном действующим законодательством, а именно:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;



- судебные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования (медицинские страховые организации в соответствии с договором обязательного медицинского страхования работающих граждан);
- банковские организации;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- другие получатели, в том числе вышестоящие федеральные органы исполнительной власти (по подведомственности).

9.6. Передача персональных данных осуществляется с согласия субъекта ПД. Согласие оформляется письменно в виде отдельного документа. После получения согласия дальнейшая передача указанных сведений и документов, дополнительного письменного согласия не требует.

9.7. ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ обеспечивает ведение Журнала учета передачи персональных данных по запросам третьих лиц, в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

9.8. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных субъектов ПД, либо отсутствует письменное согласие субъектов ПД на передачу его персональных данных, ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ обязано отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится у ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

9.9. Форма согласия субъектов ПД на передачу его персональных данных третьей стороне приведена в приложении №7 настоящего Положения.

9.10. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении № 11 к настоящему Положению.

## **10. Доступ к ПД**

### **10.1. Организация допуска к ПД:**

Доступ к персональным данным в электронном виде и на бумажных носителях предоставляется работникам, в соответствии с существующим списком, имеющих право обрабатывать персональные данные и давшим обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 15).

Доступ других специалистов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения ректора.

10.1.1. В случае, если ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров, в силу которых им может быть предоставлен доступ к конфиденциальной информации (в т.ч. к персональным данным субъектов), то до начала работ должно быть подписано соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (включая персональные данные) между

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ и указанными физическими или юридическими лицами, либо положения о неразглашении конфиденциальной информации должны быть включены в текст соответствующих договоров с указанными физическими и юридическими лицами.

10.1.2. Процедура оформления допуска к персональным данным включает в себя:

принятие на себя обязательств перед ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ по нераспространению доверенных им сведений, составляющих конфиденциальную информацию. В случае, если работнику оформляется допуск на основании служебной записки.

истребование с работника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъектов ПД и соблюдении правил их обработки.

принятие решения о допуске оформляемого лица к обработке ПД в соответствии с Приказом;

ознакомление работника под подпись с настоящим документом.

**Примечание.** При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта, также производится ознакомление с ними работника под подпись.

10.1.3. Доступ к персональным данным других работников ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, не имеющих надлежащим образом оформленного допуска, запрещается.

10.2. Доступ к ПД:

10.2.1. ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ не допускает распространение ПД без согласия субъекта ПД или наличия иного законного основания (в том числе по основаниям, предусмотренным ч.1 ст.6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»), за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

10.2.2. Доступ к персональным данным субъекта должны иметь только те работники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и только в необходимом объеме.

10.2.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным субъектов ПД, обязаны соблюдать требования по нераспространению персональных данных.

10.2.4. Работники ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, участвующие в обработке персональных данных, должны быть ознакомлены под подпись с настоящим документом (подлинником или копией, заверенной уполномоченным лицом), с иными документами ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов ПД, а также об их правах и обязанностях в этой области.

10.2.5. Субъект ПД имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных п.8 ст.14 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»), содержащей его персональные

данные. Субъект имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

10.2.6. Субъект ПД имеет право на получение при обращении информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

10.2.7. Работник ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ получает доступ к своим ПД по запросу в отдел кадров. При получении подобного запроса работники отдела кадров в течение 3-х рабочих дней формируют ответ на запрос.

10.2.8. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту ПД или его законному представителю при обращении либо при получении запроса от субъекта ПД или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

10.2.9. Обращения субъектов персональных данных регистрируются в журнале обращений. Содержание журнала обращений периодически проверяется соответствующими должностными лицами (работниками) ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ или уполномоченного лица.

## **11. Осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

11.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ организовывается:

- текущий внутренний контроль осуществляемый на постоянной основе ответственным за обработку персональных данных в ходе мероприятий по обработке персональных данных;
- комиссионный внутренний контроль, осуществляемый комиссией для осуществления внутреннего контроля, который носит периодический характер. Периодичность проверки – не реже одного раза в год.

11.2. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ проводятся на основании приказа

ректора об осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

11.3. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

11.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (комиссия) имеет право:

- запрашивать у работников ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных работников уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить ректору предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить ректору предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

11.5. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

11.6. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ректору докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, в форме письменного заключения.

- 11.7. Ректор, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.

## **12. Блокирование персональных данных**

- 12.1. В случае выявления недостоверных персональных данных субъекта ПД или неправомерных действий с ними работников ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, при обращении или по запросу субъекта ПД или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществляется блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.
- 12.2. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных субъекта ПД на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов производится уточнение персональных данных, соответствующая блокировка снимается.
- 12.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента выявления, необходимо устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерности действий с персональными данными, необходимо уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

## **13. Уничтожение персональных данных**

- 13.1. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки и основания для обработки ПД или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в случае выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможностью устранения допущенных нарушений в срок, установленным законодательством.
- 13.2. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (состав комиссии утверждается приказом перед уничтожением ПД).
- 13.3. Уничтожение персональных данных, не подлежащих передаче в архив ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, осуществляется только комиссией, назначаемой ректором. Результаты уничтожения должны документироваться (оформляться Акт об уничтожении и др. документы/формы приложение №14).

## **14. Общедоступные источники персональных данных**

- 13.4. В целях информационного обеспечения созданы общедоступные источники персональных данных. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных, приведенного в приложении №

8, могут включаться его фамилия, имя, отчество, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

13.5. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов. Форма отзыва согласия субъекта на включение его персональных данных в общедоступный источник персональных данных приведена в приложении № 9.

## **15. Права и обязанности субъектов ПД и оператора**

15.1. Субъекты ПД – работники ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

15.1.1. Работники имеют право:

получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

осуществлять свободный и бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением. При отказе работодателя исключить или исправить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требовать от ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

обжаловать действия или бездействие работников ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в установленном законом порядке, если работник, являющийся субъектом персональных данных, считает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.

иные права, предусмотренные действующим законодательством

15.1.2. Работники обязаны:

предоставлять в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ достоверные, документированные персональные данные, соответствующие действительности;

своевременно сообщать ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в документарном виде об изменении своих персональных данных;

соблюдать правила обращения с документами, содержащими персональные данные, порядок их получения, обработки и хранения;

во время работы с документами, содержащими ПД, исключать возможность ознакомления с ними иных лиц, не имеющих доступа к данным документам;

при увольнении сдать все имеющиеся в его распоряжении материальные носители информации, содержащей персональные данные;

при работе с носителями информации, относящейся к персональным данным субъектов ПД:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю об их утрате, порче, недостатке или несанкционированном доступе других лиц;
- покидая рабочее место, помещать материальные носители (документы) в сейфы, запираемые шкафы или тумбы;
- сообщать ответственному за организацию обработки ПД и администратору ИБ о любых нарушениях, касающихся обработки персональных данных субъектов ПД;
- выключать или блокировать компьютер при перерывах в работе с информацией, относящейся к персональным данным субъектов ПД.

#### 15.1.3. Работникам запрещается:

использовать информацию, относящуюся к персональным данным субъектов ПД, в публикациях, открытых документах, выступлениях, переписке, рекламных материалах, презентациях, выставочных проспектах и информационных сообщениях;

выносить документы и другие носители, содержащие персональные данные, за пределы территории ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ без разрешения;

знакомить работников, не имеющих доступа к персональным данным субъектов ПД по своим функциональным обязанностям, с документами, содержащими персональные данные, а представителей субъектов ПД, не являющихся работниками ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ – без наличия письменного согласия субъекта ПД (за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ);

вести переговоры с передачей информации, относящейся к персональным данным субъектов ПД, в непригодных помещениях, в присутствии посторонних лиц;

разглашать сведения о составе находящихся у них носителей информации, относящейся к персональным данным субъектов ПД и месте их хранения;

создавать несанкционированные копии (распечатывать, записывать на диктофон, сканировать, фотографировать и т.п.) с материальных носителей (документов) информации, относящейся к персональным данным субъектов ПД;

сообщать кому-либо свой пароль или передавать пароль для доступа к ресурсам информационных систем, содержащих ПД;

использовать чужое имя пользователя и пароль для доступа к ресурсам информационных систем, содержащих ПД.

#### 15.2. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, в соответствии с Федеральным Законом № 152-ФЗ обладают следующими правами:

15.2.1. Получение сведений об операторе (ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ), месте его нахождения, наличии у оператора персональных данных, относящихся к субъекту, правом ознакомления с такими персональными данными;

- 15.2.2. Требование 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 принятия предусмотренных законом мер по защите своих прав;
  - 15.2.3. Предоставление оператором сведений о наличии персональных данных в доступной форме;
  - 15.2.4. На доступ к персональным данным законного представителя субъекта на основании запроса;
  - 15.2.5. Получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в т. ч. содержащей:
    - подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
    - способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
    - сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
    - перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
    - сроки обработки персональных данных, в т. ч. сроки их хранения;
    - сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.
  - 15.2.6. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
  - 15.2.7. Информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
  - 15.2.8. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
  - 15.2.9. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.
- 15.3. Для своевременной и полной реализации своих прав, субъекты ПД обязаны предоставить ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ достоверные персональные данные.
- 15.4. Права и обязанности ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в части обработки ПД.
- 15.4.1. ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ обязано:
    - обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками, по оплате труда и др. При этом персональные данные субъектов ПД - работников 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, при условии соблюдения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
    - по письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанным с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с



работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;

- вести учет передачи персональных данных субъектов ПД третьим лицам путем ведения соответствующих журналов, содержащих сведения о поступившем запросе, дате ответа на запрос, содержании переданной информации или отказе в ее предоставлении;
- устранять выявленные недостоверные персональные данные в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законодательством

в случае реорганизации или ликвидации ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ осуществлять учет, сохранность и передачу персональных данных работников на государственное хранение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

принимать возможные меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

15.4.2. ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ имеет право:

- требовать от субъектов ПД предоставления персональных данных и документов, их подтверждающих, в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

## **16. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с ПД**

Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы обработки и защиты персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

16.1. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

16.2. Каждый работник ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

16.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

16.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

16.5. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное

предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

- 16.6. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, являющуюся конфиденциальной, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.
- 16.7. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.
- 16.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

## **17. Порядок ввода в действие и изменения документа**

- 17.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
- 17.2. Пересмотр Положения в обязательном порядке осуществляется при изменении требований законодательства, а также по истечении 3 лет с даты утверждения.
- 17.3. Все изменения в Положение вносятся приказом.
- 17.4. Все работники ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, имеющие доступ к ПД, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

**Лист ознакомлений с  
Положением по обеспечению безопасности персональных ФГБОУ ВО Саратовский  
ГАУ**

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись

**18. Порядок формирования парольной информации для  
аутентификации пользователей в ресурсах ЭИОС:**

18.1. Деканами факультетов/института назначается ответственный за работу с ЭИОС который принимает заявления от обучающихся на выдачу или восстановление парольной информации (образец Приложение №17и Приложение №18).

18.2. Ответственный сотрудник деканов/факультетов формирует список обучающихся для регистрации в ЭИОС, и раз в 2 недели передает списки в отдел администрирования и электронных ресурсов Библиотечно-информационного центра для формирования парольной информации.

18.3. Ответственный сотрудник отдела администрирования и электронных ресурсов Библиотечно-информационного центра в течении 5 рабочих дней формирует парольную информацию.

18.4. Список обучающихся, с указанием парольной информации, передается ответственному за работу с ЭИОС на факультетах, с соответствующей отметкой в журнале передачи логинов и паролей (Приложение №19).

18.5. Ответственный за работу с ЭИОС на факультетах организует передачу логинов и паролей обучающимся с отметкой в журнале выдачи логинов и паролей (Приложение №20).

18.6. В случае утраты учетных данных или их компрометации пользователь ЭИОС должен воспользоваться средством восстановления доступа, предоставляемым каждым из ресурсов, входящих в состав ЭИОС. Если доступ к ресурсу восстановить не удастся, пользователь должен обратиться к ответственному за работу с ЭИОС на факультетах. Ответственный регистрирует обращение пользователя в журнале выдачи логинов и паролей, делая отметку о прекращении доступа к ресурсу для данного пользователя по утраченным (или

скомпрометированным) учетным данным и делает запрос в установленном порядке на перерегистрацию пользователя.

18.7. Учетные записи студентов, завершивших обучение, блокируются, а затем удаляются уполномоченным сотрудником отдела администрирования и электронных ресурсов Библиотечно-информационного центра.

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
07 мая 2018 года (протокол №9)

## Согласие на обработку персональных данных работника ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ

Я, \_\_\_\_\_,  
дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_,  
номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года, адрес регистрации \_\_\_\_\_,  
адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" с целью организации деятельности ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с реализацией трудовых отношений, а также права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников и иных аналогичных отношений, даю согласие ФГБОУ ВО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова», расположенному по адресу Театральная пл. 1, на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О. паспортные данные, адрес ...)

Я даю согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ использует автоматизированные и неавтоматизированные способы обработки моих персональных данных.

Передача моих персональных данных третьим лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия или в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ полномочий и обязанностей.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента достижения целей обработки. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных в течение срока действия трудового договора обязуюсь проинформировать об этом ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в установленном порядке.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных". Об ответственности за достоверность представленных и представляемых сведений предупрежден(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Согласие обучающегося на обработку его персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_,

номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года, адрес регистрации \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" с целью:

- обеспечения реализации прав участниками образовательного процесса в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;
- реализация образовательных программ среднего профессионального образования, высшего образования, послевузовского и дополнительного профессионального образования;
- осуществление подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих, специалистов со средним и высшим профессиональным образованием, руководителей, научных и научно-педагогических работников, работников высшей квалификации;
- обеспечение проживания обучающихся в общежитиях ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;
- подготовка научных и научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру соискательство;
- содействия в трудоустройстве выпускников ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;
- ведение воинского учета;
- обеспечения реализации научно-исследовательской и научной деятельности в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;
- оказание услуг в сфере библиотечного дела и информационного обслуживания.

даю согласие ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, расположенный по адресу г. Саратов, Театральная пл. 1, на обработку моих персональных данных/персональных данных субъекта ПД \_\_\_\_\_

нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта ПД)

\_\_\_\_\_  
(название и номер документа, удостоверяющий личность)

выданный \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года,

по \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

а именно: \_\_\_\_\_

---

(указать состав персональных данных (Ф.И.О. паспортные данные, адрес ...)

Я даю согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

ФГБОУ ВО ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ использует автоматизированные и неавтоматизированные способы обработки моих персональных данных.

Я даю согласие на:

- размещение на информационных стендах, в том числе Доске почета ФГБОУ ВО ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, форма обучения), фотографию;
- опубликование в газете/журнале, издаваемой(-ых) ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, сведений о награждении и поощрении, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), курс, группа), вид награды и/или поощрения, фотографию;
- опубликование на сайтах ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), фотография, сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;
- передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:
  1. кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;
  2. военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Передача моих персональных данных иным третьим лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия или в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на ФГБОУ ВО ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ полномочий и обязанностей.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента достижения целей обработки. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае изменения моих персональных обязуюсь проинформировать об этом ФГБОУ ВО ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в установленном порядке.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ФГБОУ ВО ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при



наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных". Об ответственности за достоверность представленных и представляемых сведений предупрежден(а).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Приложение № 3*

**Согласие абитуриента на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_,  
номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года, адрес регистрации \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" с целью

- учета лиц, поступающих в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ,
  - обеспечения соблюдения правил приема на обучение в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ,
  - гласности и открытости деятельности приемной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в целях соблюдения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- даю согласие ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, расположенный по адресу г. Саратов, Театральная пл. 1, на обработку моих персональных данных/персональных данных субъекта ПД

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта ПД)

\_\_\_\_\_  
(название и номер документа, удостоверяющий личность)

выданный \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года,

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- национальность;
- адрес;
- семейное положение, состав семьи;
- ИНН и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- сведения об образовании;
- курс, группа;
- сведения об успеваемости;
- другая информация.

Я даю согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными/персональными данными субъекта ПД \_\_\_\_\_: сбор, запись,  
(ФИО субъекта ПД)

систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ использует автоматизированные и неавтоматизированные способы обработки моих персональных данных.

Передача моих персональных данных третьим лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия или в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ полномочий и обязанностей.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента достижения целей обработки. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь проинформировать об этом ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в установленном порядке.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных". Об ответственности за достоверность представленных и представляемых сведений предупрежден(а).

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

*Приложение № 4*

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_,  
номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года, адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" с целью

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

даю согласие ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, расположенному по адресу г. Саратов, Театральная пл. 1, на обработку моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Я даю согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ использует автоматизированные и неавтоматизированные способы обработки моих персональных данных.

Передача моих персональных данных третьим лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия или в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ полномочий и обязанностей.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента достижения целей обработки. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае изменения моих персональных обязуюсь проинформировать об этом ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в установленном порядке.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных". Об ответственности за достоверность представленных и представляемых сведений предупрежден(а).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Приложение № 5*

## Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект  
персональных данных

Номер основного документа,  
удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

### Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных/персональных данных  
нужное подчеркнуть

субъекта ПД \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
(ФИО субъекта ПД)

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_,  
(наименование документа,  
удостоверяющего личность)

номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации согласен на получение моих персональных данных/персональных данных  
(нужное подчеркнуть)

субъекта ПД \_\_\_\_\_,  
(ФИО субъекта ПД) (название и номер документа, удостоверяющий личность)

выданный \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года,

по \_\_\_\_\_,  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

У следующих лиц \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа/отказа \_\_\_\_\_ дать письменное согласие на получение  
(ФИО субъекта ПД)  
персональных данных.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_,  
(наименование документа,  
удостоверяющего личность)

номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса  
Российской Федерации \_\_\_\_\_ на передачу моих  
(согласен/не согласен)

персональных данных/персональных данных субъекта ПД \_\_\_\_\_,  
(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О. субъекта ПД)

\_\_\_\_\_ (название и номер документа, удостоверяющий личность)

выданный \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года,

по \_\_\_\_\_,  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес))

Для обработки в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать цели обработки)

Следующим лицам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О, физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа/отказа  
\_\_\_\_\_ дать письменное согласие на передачу персональных  
ФИО субъекта ПД)  
данных.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)



**Согласие субъекта персональных данных на включении его персональных данных в общедоступные источники**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_,  
(ФИО) (наименование документа,  
удостоверяющего личность)

номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, расположенному по адресу г. Саратов, Театральная пл. 1, включить мои персональные данные

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)

в общедоступный источник персональных данных \_\_\_\_\_  
(название общедоступного источника)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Отзыв согласия субъекта на включение его персональных данных в  
общедоступный источник персональных данных**

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ

\_\_\_\_\_  
Адрес оператора

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_  
Адрес, где зарегистрирован субъект  
персональных данных

\_\_\_\_\_  
Номер основного документа,  
удостоверяющего его личность

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи указанного документа

\_\_\_\_\_  
Наименование органа, выдавшего документ

**Заявление**

Прошу Вас исключить мои персональные данные

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечень персональных данных)

из общедоступного источника персональных данных \_\_\_\_\_  
(название общедоступного источника)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
(указать причину)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Уважаемый(-ая), \_\_\_\_\_!  
(инициалы субъекта ПД)

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации №152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных», обязанность предоставления Вами персональных данных установлена \_\_\_\_\_.  
(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающее его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;
- на обжалование действия или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

**Журнал учета передачи персональных данных**

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных	Дата передачи/отказа в передаче персональных данных	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного работника

**Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных**

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения персональных данных	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата предоставления/отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного работника	Примечание

**Форма Акта передачи документов (иных носителей), содержащих персональные данные**

**АКТ  
приема-передачи документов (иных материальных носителей),  
содержащих персональные данные субъекта**

На основании \_\_\_\_\_

(основание передачи персональных данных)

Организации в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работника, осуществляющего передачу персональных данных)

передает, а \_\_\_\_\_

(наименование организации, принимающей документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные)

в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя организации, принимающей документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные субъекта)

получает документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные

на срок \_\_\_\_\_ и в целях: \_\_\_\_\_

(указать цель использования)

**Перечень документов (иных материальных носителей),  
содержащих персональные данные субъекта**

№ п/п		Кол-во
Всего		

Полученные персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Незаконное использование предоставленных персональных данных путем их разглашения, уничтожения и другими способами, установленными федеральными законами, может повлечь соответствующую гражданско-правовую, материальную, дисциплинарную, административно-правовую и уголовную ответственность.

**Передал** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работника, осуществляющего передачу персональных данных)

\_\_\_\_\_

подпись

**Принял** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя организации – приемщика документов  
(иных материальных носителей), содержащих персональные данные)

подпись

## Форма акта об уничтожении персональных данных

### АКТ № \_\_\_\_\_ об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных и другой конфиденциальной информации (далее носители) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители и информация записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежит гарантированному уничтожению и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПД	Примечание

Всего съёмных носителей \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем \_\_\_\_\_  
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПД уничтожены путем \_\_\_\_\_  
(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи Организацию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:



### Форма соглашения о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,  
(организация выдавшая паспорт) (дата выдачи)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным граждан. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных граждан.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб гражданам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными субъектов персональных данных соблюдать все описанные в Положении по обеспечению безопасности персональных данных и других нормативно-правовых актах, касающихся обработки персональных данных ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

Обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных граждан, или их утраты я несу ответственность в соответствии с законодательством РФ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Форма проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных**

Настоящий Протокол составлен в том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_.201\_ года Комиссией проведена проверка \_\_\_\_\_.  
(тема проверки)

Внутренняя проверка условий обработки персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями ФЗ-152 «О персональных данных»

В ходе проверки выполнено:

Название проверки	Результат (успешна/не успешна)

Выявленные нарушения:

---

---

---

---

---

Меры по устранению нарушений:

---

---

---

---

Срок устранения нарушений: \_\_\_\_\_.

Ответственный за исполнение \_\_\_\_\_

Подписи проверявших:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года

Ректору  
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Н. И. Кузнецову  
студента 1 курса факультета  
направления подготовки  
35.03.04 Агрономия  
группы Б-А-101  
Ивановой Марины Ивановны

**Заявление.**

Прошу предоставить данные для авторизации (логин и пароль) в электронной информационно-образовательной среде университета.

дата

подпись

Виза руководителя  
подразделения  
(декана, директора)

Ректору  
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Н. И. Кузнецову  
студента 1 курса факультета  
направления подготовки  
35.03.04 Агрономия  
группы Б-А-101  
Ивановой Марины Ивановны

заявление.

Прошу.....<sup>1</sup> данные для авторизации (логин и пароль) в электронной информационно-образовательной среде университета в связи с .....<sup>2</sup>.

дата

подпись

Виза руководителя  
подразделения  
(декана, директора)

---

<sup>1</sup> восстановить или изменить

<sup>2</sup> утратой учётных данных или компрометацией учётных данных

**Форма журнала регистрации передачи логинов и паролей от уполномоченного сотрудника отдела администрирования и электронных ресурсов Библиотечно-информационного центра ответственному за работу с электронной информационно-образовательной средой в подразделении Университета\***

Факультет/подразделение	Код учебной группы	Количество человек	Дата регистрации	Подпись уполномоченного сотрудника отдела ОАиЭР БИЦ	Дата передачи реквизитов	Подпись ответственного сотрудника за работу с ЭИОС в подразделении	Примечания

\* Данные страницы журнала подшиваются в папку в количестве, необходимом для регистрации всех пользователей. Журнал хранится в отделе администрирования и электронных ресурсов Библиотечно-информационного центра. Ответственный за ведение журнала – уполномоченный сотрудник отдела администрирования и электронных ресурсов Библиотечно-информационного центр

**Форма журнала регистрации выдачи логинов и паролей обучающимся ответственными за работу с электронной информационно-образовательной средой на факультете\***

<b>Фамилия Имя Отчество студента</b>	<b>Код учебной группы</b>	<b>Дата выдачи учетных данных</b>	<b>Подпись ответственного сотрудника за работу с ЭИОС на факультете</b>	<b>Подпись получившего учетные данные</b>	<b>Дата истечения срока действия учетных данных</b>	<b>Подпись получившего учетные данные</b>	<b>Примечания</b>

\* Данные страницы журнала подшиваются в папку в количестве, необходимом для регистрации всех пользователей структурного подразделения. Журнал хранится на факультете. Ответственный за ведение журнала – ответственный за работу с ЭИОС на факультете.





