

Утверждаю:
Первый заместитель директора СКФ
БГТУ им. В.Г.Шухова Курбатов В.Л.

ПОЛИТИКА в отношении обработки персональных данных в ФГБОУ ВО СКФ БГТУ им. В.Г.Шухова

1. Общие положения

1.1 Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) направлена на защиту прав и свобод физических лиц, персональные данные которых обрабатывает ФГБОУ ВО СКФ БГТУ им. В.Г.Шухова (далее — Оператор, Университет).

1.2 Политика разработана в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — ФЗ «О персональных данных»).

1.3 Политика содержит сведения, подлежащие раскрытию в соответствии с ч. 1 ст. 14 ФЗ «О персональных данных», и является общедоступным документом.

1.4 Основные понятия, используемые в Политике

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

- оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- 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;

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

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

1.5 Основные права и обязанности Оператора и субъекта (ов) персональных данных

Субъект персональных данных имеет право:

- на получение персональных данных, относящихся к данному субъекту, и информации, касающейся их обработки;
- на уточнение, блокирование или уничтожение его персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- на отзыв данного им согласия на обработку персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

Для реализации своих прав и законных интересов субъекты персональных данных имеют право обратиться к Оператору либо направить запрос лично или с помощью представителя. Запрос должен содержать сведения, указанные в ч. 3 ст. 14 ФЗ «О персональных данных»

Субъекты, персональные данные которых обрабатываются Оператором, обязаны:

- сообщать достоверную информацию о себе и предоставлять документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами ТПП России в объеме, необходимом для цели обработки;
- сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

Работники, обрабатывающие персональные данные, в зависимости от целей обработки, указанных в разделе 2 настоящей Политики, вправе:

- получать документы, содержащие персональные данные;
- требовать от субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных.

Работники Оператора, обрабатывающие персональные данные субъектов персональных данных, обязаны:

- обрабатывать персональные данные, полученные в установленном действующим законодательством порядке;
- рассматривать обращения субъекта персональных данных (законного представителя субъекта персональных данных, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных) по вопросу обработки его персональных данных и давать мотивированные ответы в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с даты поступления обращения (запроса);
- предоставлять субъекту персональных данных (законному представителю субъекта персональных данных) возможность безвозмездного доступа к своим персональным данным, обрабатываемым в Университете;
- принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его (законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;

- организовывать оперативное и архивное хранение документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Цели обработки данных кандидатов на замещение вакантной должности: проведение собеседований, проверки достоверности предоставленных кандидатом на вакантную должность данных и принятия решения о приеме или об отказе в приеме на работу.

2.2. Цели обработки данных работников: обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, в том числе: ведение кадровой и бухгалтерской документации; предоставление отчетности в соответствующие органы; содействие в трудоустройстве, обучении и продвижении работника по службе; осуществление расчета заработной платы и иных выплат и удержаний; осуществление платежей и переводов в интересах работника.

2.3. Цели обработки данных физических лиц, оказывающих услуги по договору гражданско-правового характера: заключение и регулирование гражданско-правовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

2.4. Цели обработки данных поступающих (абитуриентов) их родителей (законных представителей): исполнение законодательства Российской Федерации в части образовательной деятельности, прохождения вступительных испытаний при поступлении в Университет.

2.5. Цели обработки данных обучающихся их родителей (законных представителей): исполнение законодательства Российской Федерации в сфере образования, устава Университета, осуществление образовательной деятельности.

2.6. Цели обработки персональных данных граждан, пользующиеся услугами доступа к личному кабинету сайта Оператора: оказание услуг по предоставлению доступа к личному кабинету.

3. Правовые основания обработки персональных данных

- Трудовой кодекс РФ.
- Федеральный закон № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2013.
- Федеральный закон от 07.07.2003 N 126-ФЗ (ред. от 09.03.2021) "О связи".
- Согласие субъекта персональных данных.
- Договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных.
- Устав, утвержден приказом Минобрнауки РФ № 957 от 16 ноября 2018 г.
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности.

4. Категории обрабатываемых персональных данных

Оператором обрабатываются **Иные категории персональных данных**:

Персональные данные кандидатов на замещение вакантной должности:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, пол.
- Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
- Информация о гражданстве (в том числе иные гражданства).

- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
- Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического места жительства.
- Номер контактного телефона.
- Адрес электронной почты.
- Сведения о трудовой деятельности (в том числе должности и номера воинской части).
- Сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках
- Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).
- Сведения об ученой степени.
- Сведения об ученом звании.
- Информация о повышении квалификации и переподготовке.
- Фотография.
- Сведения о прохождении федеральной государственной гражданской (муниципальной) службы, а также сведения о прежнем месте работы.
- Информация об участии в выборных органах.
- Информация о наличии или отсутствии судимости (в том числе, сроков и основания).
- Конкурсные документы:
- Результаты обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

Персональные данные работников:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, пол.
- Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
- Информация о гражданстве (в том числе иные гражданства).
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
- Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического места жительства.
- Номер контактного телефона.
- Адрес электронной почты.
- Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
- Идентификационный номер налогоплательщика.
- Сведения о трудовой деятельности (в том числе должности и номера воинской части).
- Реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.
- Сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (фамилия, имя, отчество, год рождения отца, матери, братьев, сестер и детей).
- Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
- Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).
- Сведения об ученой степени.
- Сведения об ученом звании.
- Сведения о научных званиях, членствах в академиях.
- Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.
- Информация о повышении квалификации и переподготовке.
- Сведения о выполняемых научных исследованиях, публикациях, результатах научно-исследовательских работ.
- Фотография.
- Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.

- Сведения о прохождении федеральной государственной гражданской (муниципальной) службы, а также сведения о прежнем месте работы.
- Сведения о пребывании за границей.
- Информация об участии в выборных органах.
- Информация о наличии или отсутствии судимости (в том числе, сроков и основания).
- Информация об оформленных допусках к государственной тайне.
- Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, иных отпусках.
- Информация о социальных льготах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- Информация о месте учебы.
- Характеристики и аттестационные данные.
- Конкурсные документы:
- Номер платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом.
- Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.
- Копии документов, содержащие вышеуказанные персональные данные:
 - паспорт;
 - свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - трудовая книжка или документ, подтверждающих прохождение военной или иной службы;
 - документы об образовании и о квалификации, документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присвоении ученой степени, ученого звания (если имеются);
 - документы о награждении государственными наградами, иными наградами, знаками отличия, поощрениями;
 - документы воинского учета;
 - справка о месте учебы;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - документы, подтверждающие установление инвалидности;
 - документы, подтверждающие установление инвалидности ребенку.

Персональные данные физических лиц, оказывающих услуги по договору гражданско-правового характера:

- Фамилия, имя, отчество;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, который содержит сведения о гражданстве, паспортных данных, месте регистрации (месте жительства);
- дата и место рождения;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при выполнении работы, требующей специальных знаний или специальной подготовки;
- номер телефона.
- адрес электронной почты

Персональные данные поступающих (абитуриентов):

- Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- Год, месяц, день и место рождения, пол;
- Гражданство;

- Серия, номер документа, удостоверяющего личность, а также информация об органе, выдавшем документ и дате выдачи;
- Адрес регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон;
- Номер страхового свидетельства;
- Сведения об образовании, наличии специальных знаний или подготовки: специальность; квалификация, наименование программы обучения, срок обучения, реквизиты документа об образовании;
- Результаты вступительных испытаний;
- Сведения об ученой степени и звании;
- Место и дата регистрации, вид на жительство, реквизиты миграционной карты;
- Фотография;
- Сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством РФ;
- Сведения о публикациях и участии в грантах (конкурсах);
- Результаты и достижения в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах;
- Сведения о состоянии здоровья, о заболеваниях, затрудняющих (препятствующих) прохождение обучения;
- Иные сведения, с которыми поступающий считает нужным ознакомить Университет, либо дополнительная информация необходимая Университету в связи с заявленными целями обработки персональных данных.

Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей):

Персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- Место работы;
- Должность;
- Адрес регистрации по месту жительства, фактическое место жительства;
- Контактный телефон;
- Дата рождения;
- СНИЛС.

Персональные данные обучающихся:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- Год, месяц, день и место рождения, пол;
- Гражданство;
- Серия, номер документа, удостоверяющего личность, а также информация об органе, выдавшем документ и дате выдачи;
- Семейное положение, данные, указанные в свидетельстве о заключении брака;
- Адрес регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон;
- Номер страхового свидетельства;
- Сведения об образовании, наличии специальных знаний или подготовки: специальность, квалификация, наименование программы обучения, срок обучения, реквизиты документа об образовании;
- Результаты вступительных испытаний;
- Место и дата регистрации, вид на жительство, реквизиты миграционной карты;
- Фотография;
- Сведения, содержащиеся в личном деле: основа обучения, форма обучения, категория набора, год поступления, № зачетной книжки и иная указанная в ней информация;
- Номер свидетельства о постановке на налоговый учет, идентификационный номер налогоплательщика;
- Сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством РФ;

- Сведения о публикациях и участии в грантах (конкурсах);
- Сведения о стипендиях и иных видах доходов;
- Результаты и достижения в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах;
- Сведения о состоянии здоровья, о заболеваниях, затрудняющих (препятствующих) прохождение обучения;
- Сведения о постановке на военный учет и реквизиты документов воинского учета;
- Сведения об отсутствии судимости;
- Сведения о совершенных правонарушениях;
- Банковские реквизиты;
- Специальность, направление подготовки; отделение/кафедра, группа;
- Содержание договора на обучение;
- Иные сведения, с которыми поступающий и (или) обучающийся считает нужным ознакомить Университет, либо дополнительная информация необходимая Университету в связи с заявленными целями обработки персональных данных;
- Сведения о близких родственниках (фамилия, имя, отчество (при наличии), где и кем работают, местожительство, контактный телефон).

5. Порядок сбора, хранения, передачи и других видов обработки персональных данных

- 5.1. Оператор обеспечивает сохранность персональных данных и принимает все возможные меры, исключающие доступ к персональным данным неуполномоченных лиц.
- 5.2. Оператор обрабатывает персональные данные работников в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее — ТК РФ), в том числе главой 14 ТК РФ, касающейся защиты персональных данных работников.
- 5.2. Оператор получает персональные данные непосредственно у субъектов персональных данных.
- 5.3. Оператор обрабатывает персональные данные автоматизированным и неавтоматизированным способами, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.
- 5.4. Действия по обработке персональных данных включают сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.
- 5.5. Базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, находятся на территории Российской Федерации.
- 5.6. Оператор знакомит работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 5.7. Оператор разрешает доступ к персональным данным работников только допущенным лицам, которые имеют право получать только те данные, которые необходимы для выполнения их функций.
- 5.8. Оператор обрабатывает персональные данные работников с их письменного согласия, предоставляемого на срок действия трудового договора.
- 5.8. Оператор обрабатывает персональные данные уволенных работников в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой Налогового Кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ, ч. 1 ст. 29 Федерального закона «О бухгалтерском учёте» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.
- 5.9. Отзыв согласия на обработку персональных данных, оформленного письменно, осуществляется согласно части 3 статьи 14 Федерального закона 152-ФЗ. Запрос на уточнение (уничтожение) персональных данных может быть оформлен при личном обращении адресу: г. Минеральные Воды, ул. Железноводская, 24.

5.10. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.11. После расторжения трудового договора с работником или окончания освоения образовательной программы обучающимся документы, содержащие персональные данные субъектов, передаются на хранение в архив.

5.12. Режим конфиденциальности персональных данных субъектов снимается в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Оператора, если иное не определено законом.

5.13. Для соблюдения требований конфиденциальности персональных данных, установленных ст. 7 Федерального закона «О персональных данных», Оператором осуществляется комплекс правовых, организационных и технических мер, предусмотренные ч. 2 ст. 18.1, ч. 1 ст. 19 Федерального закона «О персональных данных»:

- назначает ответственных за организацию и обеспечение обработки персональных данных для выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

- обеспечивает неограниченный доступ к Политике, копия которой размещена по адресу нахождения Оператора, а также размещена на сайте Оператора (<http://www.skf-bgtu.ru/media/docs/docs/pdpolitika.pdf>);

- производит ознакомление работников с положениями законодательства о персональных данных, а также с Политикой и Положением;

- осуществляет допуск работников к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе Оператора, а также к их материальным носителям только для выполнения трудовых обязанностей;

- устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе Оператора, а также обеспечивает регистрацию и учёт всех действий с ними;

- производит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ «О персональных данных»;

- производит определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе Оператора;

- применяет организационные и технические меры и использует средства защиты информации, необходимые для достижения установленного уровня защищенности персональных данных;

- осуществляет обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимает меры по реагированию, включая восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- производит оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы Оператора;

- осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, Политике, Положению и иным локальным актам, включающий контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и их уровня защищенности при обработке в информационной системе Оператора.

5.14 Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных.

5.15 Бумажные носители персональных данных уничтожаются в присутствии членов комиссии в составе не менее 3 человек, принимавших участие в сверке (проверке) документов и дел, подлежащих уничтожению. После уничтожения документов члены комиссии производят запись в акте об уничтожении, заверяют ее своими подписями.

5.16 Уничтожение документов производится путем сожжения, дробления, превращения в бесформенную массу, измельчения в полосы не шире 2,5 мм.

5.17 Сроки уничтожения.

- Срок уничтожения биометрических персональных данных - 30 дней с момента достижения целей обработки.
- Срок уничтожения данных о состоянии здоровья - 30 дней с момента достижения целей обработки.
- Срок уничтожения персональных данных личных кабинетов: абитуриента, студента, преподавателя - 30 дней с момента достижения целей обработки.
- Срок уничтожения персональных данных обучающихся, обрабатываемых в подсистеме 1С Предприятие - 30 дней с момента подписания приказа об отчислении.
- Срок уничтожения персональных данных, обрабатываемых в автоматизированной системе управления образовательным процессом «Институт» - в течение 6 месяцев с даты, указанной в Приказе об отчислении.

Указанные сроки уничтожения применяются, в случае, если иные сроки не предусмотрены договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, иными соглашениями между Оператором и субъектом персональных данных, либо если не имеются прочие основания, предусмотренные федеральными законами или прочими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1 Субъект персональных данных может получить любые разъяснения по интересующим вопросам, касающимся обработки, уточнения либо уничтожения его персональных данных, обратившись лично по адресу: г. Минеральные Воды, ул. Железноводская, 24, каб. 12, либо получить уточняющую информацию по адресу электронной почты kurbatov_bgtu@list.ru.

6.2 Политика действует бессрочно до замены ее новой версией.

6.3 Актуальная версия Политики в свободном доступе расположена в сети Интернет по адресу (http://www.skf-bgtu.ru/media/docs/docs/pd_politika.pdf)