

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПБГИПСР)**

РАССМОТРЕНО
Решением Ученого совета
института

Протокол заседания
29.08.2018 №01

УТВЕРЖДЕНО
Ректором института

Приказ
от 30.08.2018 №104

**Положение
об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами в действующих на момент утверждения положения редакциях:

- Трудовой Кодекс РФ;
- Федеральный Закон РФ от 21 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон РФ от 27 июля 2006 №152 «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Устав Института.

1.2. Положение определяет порядок регулирования отношений, связанных с обработкой, получением (сбором), систематизацией (комбинированием), хранением и передачей персональных данных с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств в Санкт-Петербургском государственном институте психологии и социальной работы (далее – Институт).

1.3. Действие Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

1.4. Понятия, используемые в Положении:

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

1.4.2. **Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

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

1.4.3. **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных обучающихся и работников неопределенному кругу лиц.

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

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

1.4.6. **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.

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

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

1.4.9. **Оператор персональных данных** – юридическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

1.4.10. **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2. Перечень персональных данных, обрабатываемый оператором

2.1. К персональным данным, обрабатываемым в Институте, относится следующая информация:

– сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (в том числе видеозаписи внутренних систем охранного телевидения, фотографии в общедоступных источниках Института (в т.ч. в электронном виде), ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца).

– фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние);

– дата и место рождения;

– сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

– пол;

– гражданство;

– адрес места жительства (по паспорту и фактический);

– номера телефонов (мобильный, рабочий и домашний). В случае их регистрации на субъекта персональных данных;

– сведения об образовании и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения о семейном положении;
- сведения об успеваемости;
- адрес электронной почты,
- сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- реквизиты для перечисления денежных средств через учреждения банков;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения о стипендии;
- сведения о серии и номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях;
- сведения о заработной плате работника;
- наличие судимостей;
- трудовые книжки;
- документы, относящиеся к программам по повышению квалификации и профессиональной переподготовке;
- результаты медицинского обследования;
- сведения о наличии ученой степени, ученого звания.

3. Порядок и условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам и обучающимся в прохождении обучения, их карьерном росте, обеспечения личной безопасности, а также в целях обеспечения сохранности имущества.

3.2. Работники и обучающиеся должны быть ознакомлены под роспись с документами Института, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

3.3. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 50 лет срока хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных может включать сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.5. Непосредственно сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение и использование персональных данных осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов:

– получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;

– формирования персональных данных в ходе кадровой работы, получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной формах непосредственно от субъекта персональных данных.

– получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– получения персональных данных из общедоступных источников;

– фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

3.6. Обработка персональных данных работника, обучающегося или законного представителя может осуществляться только с согласия, выраженного в письменной форме (Приложение 1, 2, 3), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.7. Письменные согласия на обработку персональных данных подлежат хранению:

– работников, в том числе привлекаемых на условиях почасовой оплаты – в отделе кадров;

– сотрудников, работающие по договорам гражданско-правового характера – в бухгалтерии;

– обучающихся – в отделе студенческого документооборота;

– иных категорий субъектов персональных данных – в структурном подразделении, получившем согласие.

3.8. Субъекты персональных данных вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, заполнив в соответствующем структурном подразделении заявление по установленной форме (приложение 4), либо направив отзыв согласия на обработку персональных данных в произвольной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 «Федерального закона «О персональных данных».

3.9. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в частности:

– обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению;

– обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора или договора на обучение;

– обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

– для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получения согласия невозможно.

3.10. Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических

взглядов, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни.

3.11. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работниками, получающими и обрабатывающими персональные данные.

3.12. В ряде автоматизированных систем обработка персональных данных осуществляется в соответствии с утвержденными для этих автоматизированных систем правилами и инструкциями, не противоречащими Положению.

3.13. Получение сведений о состоянии здоровья работника и обучающегося допускается только в целях защиты жизни и здоровья и предоставления гарантий, компенсаций и других льгот, предусмотренных трудовым законодательством, договором на обучение, трудовым договором, локальными нормативными актами:

- при прохождении обязательных медицинских осмотров;
- о периодах временной нетрудоспособности;
- об ухудшении состояния здоровья, получении травм, увечья при несчастных случаях
- об инвалидности;
- о беременности женщины.

3.14. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информацией, по телефону.

4. Порядок доступа и передачи персональных данных

4.1. Доступ работников Института к обрабатываемым персональным данным осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями локальных нормативных актов, при этом работники имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, при условии подписания вышеуказанными работниками письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обучающихся и соблюдении правил их обработки. (Приложение 5).

4.2. Работник Института, имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение документов, содержащих персональные данные обучающихся, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;
- при увольнении или при уходе в отпуск обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся руководителю структурного подразделения или лицу, на которое приказом будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.
- в отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным в связи с исполнением им трудовых обязанностей, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные обучающегося.

4.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях.

4.4. Обучающиеся и работники Института имеют право получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

4.5. Обучающийся и работники Института могут потребовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Института персональных данных.

4.6. Передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия работников и обучающихся (приложение 6), за исключением:

- пенсионный фонд РФ;
- налоговые органы;
- ФФОМС, ФСС России;
- военные комиссариаты;
- иные органы, когда обязанность передачи им сведений, относящихся к персональным данным сотрудника, закреплена за работодателем законом либо необходима для достижения установленных законом целей (например, суды, служба судебных приставов, прокуратура и т.п.).

4.7. При необходимости, Институт вправе запросить персональные данные работника/обучающегося с его письменного согласия (приложение 7).

5. Порядок защиты и хранения персональных данных

5.1. Институт при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные меры и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения данных, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.2. Организованные меры включают в себя:

- разработку и внедрение в академии пакета локальной организационно-распорядительной документации, регламентирующей порядок обработки и защиты персональных данных, ознакомление с документами сотрудников и физических лиц;
- физическую охрану территории, видеонаблюдение, охранную сигнализацию;
- организацию хранения материальных носителей персональных данных в сейфах, шкафах с замками;
- пропускную систему на территории Института;
- осуществление внутреннего контроля обработки персональных данных на соответствие принятым в Институте мерам, нормативным и локальным актам;
- организацию постоянного контроля защищенности персональных данных, работоспособности средств защиты, исполнение обязанностей ответственными сотрудниками;
- расследование инцидентов, связанных с нарушением безопасности персональных данных и привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной и другим видам ответственности и т.п.

5.3. Технические меры включают в себя:

- защиту персональных данных, обрабатываемых в информационных системах от вредоносного программного обеспечения, вирусов, троянов и т.д. путем установления антивирусных программ;
- установление паролей доступа на персональных компьютерах;
- организация безопасного межсетевого взаимодействия или к сети Интернет.

5.4. Защита персональных данных работника и обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет Института и его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. Сроки хранения и уничтожения персональных данных работников и обучающихся на бумажных и иных материальных носителях, а также в информационных системах персональных данных определяются в соответствии с ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 №125-ФЗ, законом Санкт-Петербурга от 24.02.2009 №23-16 «Об архивном деле в Санкт-Петербурге» и локальными нормативными актами.

5.6. Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц местах (в специально выделенных помещениях, в сейфах или иных закрывающихся на замок шкафах).

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника и обучающегося предусмотрена статьей 90 ТК РФ. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии федеральными законами.

6.2. Неправомерный отказ Института исключить или исправить персональные данные работника или обучающегося влечет возникновение права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.

Приложение 1 к Положению об обработке и
защите персональных данных работников и обучающихся

Приложение к заявлению о приеме
от «___» _____ 20___ г. рег. № _____

Согласие на обработку персональных данных абитуриента/обучающегося

Я, _____
(фамилия, имя, отчество абитуриента)
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)
_____, проживающий (ая) по адресу: _____
(указать адрес регистрации по месту жительства)
_____,
и/или по месту пребывания (фактического проживания))
Контактный телефон: _____ Электронная почта: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе

Санкт-Петербургскому государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее - Учреждение), расположенному по адресу: 199178, Российская Федерация, город Санкт-Петербург, В.О. 12-я линия, д.13 лит. А и 6 линия, д.55 лит.А

с целью:

осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом, формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения

в объеме:

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование учреждения, направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные в документах, подтверждающие статус льготника, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), 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 о трудоустройстве

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

Я согласен(а) с тем, что Учреждение может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:

– размещение на информационных стендах приемной комиссии и сайтах Учреждения следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование учреждения, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (если предусмотрены при поступлении);

– размещение на информационных стендах и информационных ресурсах (сайтах) Учреждения следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование учреждения, направление подготовки (специальность, направленность, курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), результаты учебной, научной, общественной деятельности, включая копии подтверждающих документов, работ обучающегося);

– опубликование в СМИ или на информационных ресурсах в сети Интернет (Интернет-изданий) сведений о награждении и поощрении, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы (наименование учреждения, курс, группа), вид награды и/или поощрения, биометрические персональные данные (фотографию);

Настоящее согласие действует с момента его подписания, и может распространяться на весь период обучения при условии моего зачисления, и до

истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению об обработке и
защите персональных данных работников и обучающихся

Приложение к заявлению о приеме
от « ____ » _____ 20 ____ г. рег. № _____

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего абитуриента/студента**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)
_____, проживающий (ая) по адресу: _____
(указать адрес регистрации по месту жительства)

_____,
и/или по месту пребывания (фактического проживания))
Контактный телефон: _____ Электронная почта: _____

*В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»
принимаю решение о предоставлении персональных данных*

(фамилия, имя, отчество абитуриента)
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)
_____, проживающий (ая) по адресу: _____
(указать адрес регистрации по месту жительства)

и/или по месту пребывания (фактического проживания))

и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в интересах несовершеннолетнего абитуриента
Санкт-Петербургскому государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее - Оператор), расположенному по адресу: 199178, Российская Федерация, город Санкт-Петербург, В.О. 12-я линия, д.13 лит. А и 6 линия, д.55 лит.А

с целью:

осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора, формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения

в объеме:

фамилия, имя, отчество, сведения о перемене имени, фамилии, отчества, место учебы (наименование учреждения, направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные в документах, подтверждающие статус льготника, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), 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 о трудоустройстве

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных несовершеннолетним персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:

- размещение на информационных стендах центральной приемной комиссии и сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование учреждения, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (если предусмотрены при поступлении);
- размещение на информационных стендах, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование учреждения, направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);
- опубликование в Санкт-Петербургских СМИ или на информационных ресурсах в сети Интернет (Интернет-изданий) сведений о награждении

и поощрения, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы (наименование учреждения, курс, группа), вид награды и/или поощрения, биометрические персональные данные (фотографию);

– опубликование на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование учреждения), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (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 в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами, при условии соблюдения их конфиденциальности.

Настоящее согласие действует с момента его подписания, и может распространяться на весь период обучения при условии зачисления, и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3 к Положению об обработке и
защите персональных данных работников и обучающихся

Согласие на обработку персональных данных работника

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)
_____, проживающий (ая) по адресу: _____
(указать адрес регистрации по месту жительства)
_____,
и/или по месту пребывания (фактического проживания))
Контактный телефон: _____ Электронная почта: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 29.07.2017) принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе

Санкт-Петербургскому государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы (далее - Оператор), расположенному по адресу: 199178, Российская Федерация, город Санкт-Петербург, В.О. 12 линия, д.13 лит. А и 6 линия, д.55 лит.А

с целью:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в кадровых документах; начисления заработной платы; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ; предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС; предоставления налоговых вычетов; обеспечения моей безопасности; контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения сохранности имущества работодателя

в объеме:

Фамилия, имя и отчество, пол, возраст, паспортные данные, номер телефона, данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования, данные документа воинского учета, документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев), данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия, данные трудового договора и соглашений к нему, данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении, данные личной карточки по формам Т-2 и данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения; фотография; иные сведения обо мне, которые необходимо (оператору) для корректного документального оформления правоотношений между мною и (оператором).

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я даю согласие на использование моих персональных данных и передачу ее третьим лицам в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и (оператором);
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие действует с момента заключения мною Трудового договора до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (рашифровка подписи)

Приложение 4 к Положению об обработке и
защите персональных данных работников и обучающихся

Ректору СПбГИПСР

от _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

паспорт серия ____ № _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

ОТЗЫВ

работником/обучающимся согласия на обработку персональных данных

Я, _____

в соответствии с ч.1 и 2 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у СПб ГАОУ ВО «СПбГИПСР», расположенного по адресу: 199178, г. Санкт-Петербург, 12 линия ВО, д. 13, литера А согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течении 10 рабочих дней с момента поступления настоящего Отзыва.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение 5 к Положению об обработке и
защите персональных данных работников и обучающихся

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о соблюдении режима конфиденциальности
персональных данных обучающихся и работников СПбГИПСР

Я, _____,
занимая должность _____

в период трудовых отношений с Санкт-Петербургским государственным институтом психологии и социальной работы (далее работодатель) и в течение 5 лет после их окончания обязуюсь:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные работников и обучающихся, которые мне будут доверены или станут известны в результате выполнения мною должностных обязанностей.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования «Положения об обработке персональных данных в СПбГИПСР» и других локальных нормативных актов по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных работников/обучающихся и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные работника, немедленно сообщить в канцелярию Института.

4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные работников (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы и позитивы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у Работодателя, передать своему непосредственному руководителю.

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников, удостоверений, пропусков, сейфов (металлических шкафов), хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить ректору института и своему непосредственному начальнику.

Я ознакомлен под роспись с Положением о работе с персональными данными» по соблюдению режима конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по охране персональных данных работников/обучающихся может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

« _____ » _____ 20__ г.

Должность

подпись

Ф.И.О.

Приложение 6 к Положению об обработке и
защите персональных данных работников и обучающихся

Ректору СПбГИПСР

от _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

паспорт серия ____ № _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»

даю согласие

Санкт-Петербургскому государственному автономному образовательному
учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский государственный
институт психологии и социальной работы» (СПбГИПСР), расположенному по
адресу: 12 линия Васильевского острова, д.13, литера А на предоставление

следующих моих персональных данных для рассмотрения вопроса о
предоставлении мне _____:

- _____;

- _____;

- _____.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение 7 к Положению об обработке и
защите персональных данных работников и обучающихся

Ректору СПбГИПСР

от _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных от третьих лиц

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»

даю согласие

Санкт-Петербургскому государственному автономному образовательному
учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский государственный
институт психологии и социальной работы» (СПбГИПСР), расположенному по
адресу: 12 линия Васильевского острова, д.13, литера А на получение моих
персональных данных от третьих лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____