DN: cn=Сазонов Игорь Юрьевич, o=Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО "УралГУФК", ou=директор, email=direkt@sport-ural.ru, c=RU
Дата: 2022.01.20 14:46:02 +05'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»

_____ И.Ю. Сазонов
«20» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ «О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ЕКАТЕРИНБУРГСКОГО ИНСТИТУТА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «УРАЛГУФК»

СК-ПП-4.2.3
Версия 2.0
Дата введения: «25» января 2022

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству
Екатеринбургского института
физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____М. И. Салимов
«20» января 2022 г

Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, обработке, хранении, и передаче персональных данных работников и обучающихся (далее - Положение) Екатеринбургского института физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Институт) разработано в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральным законом РФ «О персональных данных»,
- Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации",

иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.
1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся Филиала.
1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников и обучающихся Филиала от несанкционированного доступа и разглашения, обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения.
1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
1.4.2. Все изменения в Положение вносятся в соответствии с приказом.
1.5. Все работники Института должны быть ознакомлены с настоящим Положением и изменениями к нему под роспись.
1.6. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных работников Института снимается в случаях их обезличивания, по истечении 75 лет срока их хранения, в иных случаях предусмотренных Федеральными законами.
1.7. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Институте, утверждается приказом директора.
1.8. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет лицо, назначенное приказом директора Института.
1.9. Область применения:
- Положение обязательно к применению сотрудниками, абитуриентами, обучающимися, слушателями ФПК и ППК.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

«персональные данные» — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

«оператор» - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

«субъект» - субъект персональных данных;

«обработка персональных данных» - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

«распространение персональных данных» - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

«использование персональных данных» - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

«блокирование персональных данных» - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

«уничтожение персональных данных» - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

«обезличивание персональных данных» - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

«информационная система персональных данных» - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

«конфиденциальность персональных данных» - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

«трансграничная передача персональных данных» - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти

иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;
«общедоступные персональные данные» - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
«информация» — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
«доступ к информации» – возможность получения информации и ее использования;
«документированная информация» — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;
«персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения» – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном федеральным законом.

3. Сохранение персональных данных обучающихся в образовательной деятельности

3.1. В целях информационного обеспечения управления в системе образования и государственной регламентации образовательной деятельности уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации создаются, формируются и ведутся государственные информационные системы, в том числе государственные информационные системы, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Ведение государственных информационных систем осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этих информационных систем с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями, включая информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуры, используемые для предоставления государственных и муниципальных услуг, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.
3.2. К персональным данным обучающихся, получаемым Институтом, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;
- данные изображения лица человека, полученные с помощью фото- видео устройств;
- документы, удостоверяющие личность обучающегося;
- анкетные и биографические данные;
- документы о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- полис медицинского страхования;
- документы о месте проживания;
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес

субъекта персональных данных);
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- документы о получении образования, необходимого для обучения в Филиале (справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).
3.3. В случаях, когда администрация Института может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.
3.4. Институт гарантирует безопасность и конфиденциальность персональных данных, используемых в целях информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы, и приема в образовательную организацию для получения среднего профессионального и высшего образования.
3.5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт также обеспечивает защиту персональных данных.
3.6. При поступлении в Институт обучающиеся представляют достоверные сведения. Организация вправе проверять достоверность представленных сведений.

4. Перечень, цели и задачи обработки персональных данных

4.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является Институт.
4.2. К персональным данным работников относятся:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;
- данные изображения лица человека, полученные с помощью фото- видео устройств;
- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;
- сведения о месте жительства субъекта;
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных);
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- свидетельство о присвоении ИНН;
- сведения о заработной плате работников;
- данные медицинского заключения (при необходимости);
- данные документов об инвалидности (при наличии);
- иные сведения.

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", документов и сведений, содержащих персональные данные работника:

4.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплекс документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству организации, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

4.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководителя организации;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

4.3.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих персональные данные работника:

- https://www.sport-ural.ru/ - официальный сайт Филиала;
- https://www.youtube.com/channel/UCJdeYqMXATHELdAmSyDiBLw/featured - страница Института в Youtube;
- https://vk.com/uralgufkekb - страница Института в ВКонтакте.

4.4. Обработка персональных данных осуществляется с целью содействия субъектам персональных данных в Институте, в целях обеспечения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работника, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

4.5. Обработка персональных данных осуществляется:

- без использования средств автоматизации (в части оформления личного дела);
- с использованием автоматизированной информационной системы «Деканат»; системы автоматизации учебного процесса «Апекс-вуз»; электронно-библиотечных систем, используемых в Институте.

4.6. Обработка персональных данных в автоматизированной информационной системе локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения» осуществляется для решения следующих задач:
1) учет кадрового состава, состава обучающихся;
2) бухгалтерский учет и контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Института и исполнением финансовых обязательств по заключенным договорам и т.п.;
3) предоставление отчетности в органы государственной власти.
4.7. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Субъекты персональных данных

5.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:
- работники Института;
- кандидаты для приема на работу;
- учредители;
- обучающиеся.
5.2. Все персональные данные субъекта персональных данных оператору следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Института должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.
5.3. Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
5.4. Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку.
Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:
1) непосредственно;
2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.
5.5. Обрабатывать и передавать информацию, содержащую персональные данные, о работнике другим лицам разрешается только с письменного согласия самого работника в следующих случаях:
5.5.1. обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия

оператора;
5.5.2. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
5.5.3. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
5.5.4. обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;
5.5.5. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами, в том числе персональных данных лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы, персональных данных кандидатов на выборные государственные или муниципальные должности.
5.6. Передача персональных данных другим лицам без письменного согласия работника возможна только в двух случаях:
5.6.1. это необходимо в целях защиты жизни и здоровья работника (степень угрозы определяет работодатель);
5.6.2. это предусмотрено в федеральном законе (например, ст. 228 ТК РФ прямо определяет, что если на производстве произошел несчастный случай, то об этом в обязательном порядке должны быть незамедлительно проинформированы родственники пострадавшего, а также ряд государственных и местных властных структур).
5.7. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.
5.8. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменном виде.
Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
5.8.1. Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) 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);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие,

общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

5.9. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

5.10. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные следует получать от его законных представителей.

5.11. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

5.12. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному запросу на имя руководителя организации.

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору данного требования.

Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных.

5.13. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации:

- 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.

5.12. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные

являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
5.13. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.
5.14. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя руководителя организации или уполномоченного руководителем лицо.
5.15. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

6. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы

6.1. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы Института, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.
6.2. Перечень персональных данных автоматизированной информационной системы Института зависит от категории субъекта персональных данных и утверждается руководителем Института.

7. Порядок сбора, обработки, хранения и использования персональных данных

7.1. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных в автоматизированной информационной системе должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.
7.2. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
7.3. Порядок хранения анкет и иных документов, содержащих информацию персонального характера, а также согласий на обработку персональных данных определяются настоящим Положением.
7.4. Ввод персональных данных в автоматизированную систему Института осуществляется работником, имеющим доступ к работе с персональными данными, и в соответствии с его должностными обязанностями.
7.5. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.
7.6. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы Института, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

7.7. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения», так и на бумажных носителях.
7.8. Кадровая служба и иные структурные подразделения (бухгалтерия, юридическая служба, информационно-рекламная служба, архив и т.д.) организуют хранение и использование персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Института, регламентирующими порядок работы с персональными данными работников, а также обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением Правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.
7.9. Хранение персональных данных в кадровой службе:
- персональные данные о работниках Института, содержащиеся на бумажных носителях, а также включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном в помещении отдела кадров. Для этого используются специально оборудованные сейфы и шкафы. Сведения о работниках располагаются в алфавитном порядке.
7.10. На бумажном носителе информации, содержащей персональные данные (анкеты, личные листки и др.) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.
7.11. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся на электронных носителях, строго регламентирован действующим законодательством и локальными нормативными актами, и осуществляется при введении личного идентификатора и пароля пользователя.
7.12. Документы персонального характера хранятся в запирающихся сейфах структурных подразделений, ответственных за ведение и хранение таких документов.
7.13. Трудовые книжки, документы воинского учёта, карточки формы Т-2 хранятся в запираемом металлическом шкафу. Ключи от металлических шкафов хранятся у начальника отдела кадров.
7.14. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, оборудуются надежными замками.
7.15. После увольнения работника из Института документы, содержащие его персональные данные, хранятся в архиве Института.
7.16. Отдел кадров Института и иные подразделения (бухгалтерия, архив и др.) организуют хранение и использование персональных данных работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящим Положением.
7.17. Хранение персональных данных в автоматизированной информационной системе Института осуществляется на серверах Института с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.
7.18. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

7.19. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.
7.20. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на серверах Института и сменных носителях, доступ к которым ограничен.
7.21. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, из Института запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной информационной системы.
7.22. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя или уполномоченного им лица.

8. Особенности предоставления доступа к персональным данным

8.1. Доступ сотрудников к персональным данным, содержащимся как в автоматизированной информационной системы организации, так и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия руководителя организации или уполномоченного им лица (допуск).
8.2. Сотрудник, получивший допуск к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.
8.3. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.
8.4. Доступ к автоматизированной информационной системе Института разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.
8.5. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной информационной системе. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.
8.6. Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе Института учетных записей других пользователей.
8.7. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированной информационной системы занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.
8.8. Право внутреннего доступа (доступ внутри организации) к персональным данным субъектов персональных данных в части их касающейся имеют работники, перечисленные в Приложении 3.
8.9. К лицам, которым могут быть переданы персональные данные вне Института (внешний доступ), при условии соблюдения требований законодательства, относятся:
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства и компании;
- военкоматы;

- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- банки;
- органы здравоохранения;
- подразделения муниципальных органов управления;
- судебные органы.

8.10. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.
8.11. Организации, в которые сотрудник может перечислять денежные средства (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только при наличии его письменного разрешения.
8.12. Сведения о работающем или уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке Института, с приложением копии заявления работника.
8.13. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

9. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные

9.1. Работодатель не вправе сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.
9.2. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном законодательством.
9.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении таких данных.
9.4. Работодатель должен предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.
9.5. Передача персональных данных работников в пределах организации осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
9.6. При передаче работодателем персональных данных работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном ТК РФ, эта информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

10. Права и обязанности работника

10.1. Работники имеют право на:
- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- обращение либо предоставление запроса относительно персональных данных субъекта, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства РФ;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.
10.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:
- при приеме на работу предоставить работодателю полные и достоверные данные о себе;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (при выявлении противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором) и т. п.), в течение 3 рабочих дней предоставить данную информацию.

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

11.1. Разглашение персональных данных работника организации, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами организации, лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных работника, - влекут наложение на него дисциплинарного взыскания (выговора, увольнения по подпункту "в" пункта 6 части первой ст. 81 ТК РФ).
11.2. В случае причинения ущерба организации работник, имеющий доступ к персональным данным сотрудников, и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 243 ТК РФ.
11.3. Работник организации, имеющий доступ к персональным данным сотрудников и незаконно использовавший или разгласивший указанную информацию без согласия сотрудников из корыстной или иной личной заинтересованности и тем самым причинивший крупный ущерб, несет уголовную ответственность на основании ст. ст. 137, 140, 272 УК РФ.
11.4. Руководитель организации за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27, 5.39, 13.11 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

Приложения:

1. Форма согласия работника на обработку персональных данных - 2 л.
2. Форма согласия работника на обработку персональных данных (в случае получения данных у третьих лиц/передачи данных третьим лицам) – 1 л.
3. Форма обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные – 1 л.
4. Перечень групп должностей учреждения, имеющих доступ к документам, содержащим информацию о персональных данных – 2 л.
5. Форма согласия на обработку персональных данных поступающего – 2 л.
6. Форма согласия законного представителя на обработку персональных данных поступающего – 2 л.
7. Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц) – 1 л.
8. Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных законным представителем поступающего для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц) – 1 л.

12. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

Приложение 1

МИНСПОРТ РОССИИ

Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»

Согласие на обработку персональных данных

«_____» _____20___ г. г. Екатеринбург

_____, именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешает Екатеринбургскому институту физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК», в лице ответственного за обработку персональных данных Овчинниковой Л.А., далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в следующих целях:

- в целях исполнения трудового договора;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности организации;

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку (ненужное зачеркнуть):

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- биографические сведения;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация;
- паспортные данные;
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах;
- данные медицинского заключения (при необходимости);
- данные документов об инвалидности (при наличии);
- данные изображения лица человека, полученные с помощью фото- видео устройств.

3. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Срок действия данного согласия устанавливается на период:

с _____ по _____

5.Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными (не нужное подчеркнуть):

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- распространение/передачу;
- блокирование;
- уничтожение;

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:
Наименование организации: Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»;
Адрес Оператора: 620146, г. Екатеринбург, ул. Шаумяна, 85
(ИНН 7451002420, ОГРН 1027402926484)

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будет предоставлен доступ неограниченному кругу лиц: http://www.sport-ural.ru, https://vk.com/uralgufkekb.

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес _____

Паспортные данные _____выдан _____

_____

_____

_____/_____
Подпись ФИО

Приложение 2

МИНСПОРТ РОССИИ
Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»

Директору
Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
И.Ю. Сазонову

от
_____
фамилия, инициалы заявителя

_____
должность

Согласие на обработку персональных данных
(в случае передачи данных третьим лицам)

Не возражаю против сообщения Вами сведений обо мне, содержащих данные о:
- *фамилия, имя, отчество;*
- *занимаемая должность;*
- *преподаваемые дисциплины;*
- *наличие ученой степени, ученого звания (при наличии), квалификационной категории;*
- *наименование направления подготовки и (или) специальности;*
- *данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);*
- *общий стаж работы;*
- *стаж работы по специальности;*
- *данные изображения лица человека, полученные с помощью фото- видео устройств.*

для размещения на официальном сайте (официальной странице) Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
указать: куда могут быть переданы персональные данные

с целью *приведения информации, размещенной на официальном сайте Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК», в соответствие с постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582.*
указать цель обработки персональных данных

В форме _____*электронной*_____
документальной / электронной

В течение _____*работы в данной образовательной организации*_____
указать срок действия согласия

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будет предоставлен доступ неограниченному кругу лиц: http://www.sport-ural.ru, https://vk.com/uralgufkekb.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме

_____ _____
(подпись) (дата)

Приложение 3

МИНСПОРТ РОССИИ

Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»

Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____ паспорт серии _____,
(фамилия, имя, отчество)
номер _____ выдан _____,
(кем и когда)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Екатеринбургского института физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

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

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;

- данные изображения лица человека, полученные с помощью фото- видео устройств;

- образовании;

- трудовом и общем стаже;

- составе семьи;

- паспортных данных;

- воинском учете;

- заработной плате работника;

- социальных льготах;

- специальности;

- занимаемой должности;

- наличии судимостей;

- адресе места жительства, домашнем телефоне;

- месте работы или учебы членов семьи и родственников;

- содержании трудового договора;

- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

- подлинниках и копиях приказов по личному составу;

- личных делах и трудовых книжках сотрудников;

- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК» о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся, ознакомлен(а).

_____ _____

(должность) (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г. _____

(подпись)

В дело №_____

Приложение 4

ПЕРЕЧЕНЬ
групп должностей учреждения, имеющих доступ к документам, содержащим информацию о персональных данных

1. Управление
   1.1. Заместитель директора
   1.2. Помощник директора

2. Бухгалтерия
   2.1. Главный бухгалтер
   2.2. Бухгалтер
   2.3. Специалист по договорным отношениям со студентами

3. Отдел кадров
   3.1. Начальник отдела кадров
   3.2. Специалист по кадрам

4. Информационные технологии
   4.1. Администратор баз данных
   4.2. Специалист по качеству

5. Правовое обеспечение деятельности
   5.1. Ведущий юрисконсульт

6. Кафедры
   6.1. Заведующий кафедрой
   6.2. Методист

7. Воспитательная работа
   7.1. Специалист по внеучебной работе
   7.2. Специалист по социальной работе

8. Отделение заочного обучения
   8.1. Методист
   8.2. Секретарь

9. Учебный отдел
   9.1. Начальник учебного отдела
   9.2. Специалист по учебно-методической работе ВО
   9.3. Специалист по учебно-методической работе СПО
   9.4. Секретарь

10. Научная работа

10.1. Заведующий НИЛ
10.2. Научный сотрудник
10.3. Лаборант НИЛ

11. Факультет повышения квалификации
11.1. Декан факультета
11.2. Руководитель высшей школы тренеров по хоккею
11.3. Секретарь

12. Ученый совет Института
12.1 Ученый секретарь

13. Отдел практики
13.1. Заведующий отделом
13.2. Методист

14. Приемная комиссия:
14.1. Ответственный секретарь
14.2. Технический секретарь

15. Подразделение СПО
15.1. Руководитель
15.2. Заведующий библиотекой
15.3. Специалист по охране труда
15.4. Классные руководители (преподаватели)
15.5. Фельдшер

16. Спортивный клуб
16.1. Председатель
16.2. Руководитель физического воспитания

17. Архив
17.1. Архивариус

18. Прочие работники Института, которым в силу выполнения своих трудовых обязанностей, необходим доступ к персональным данным.

Приложение 5

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных поступающего

Я, _____,
(ФИО)
паспорт:_____
_____,
(серия, номер, кем и когда выдан)
проживающий по адресу: _____
_____,
в дальнейшем – Субъект, разрешаю Екатеринбургскому институту физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», юридический адрес: 620146, г. Екатеринбург, ул. Шаумяна, д. 85 , ИНН 7451002420, ОГРН 1027402926484 (далее – Институт), обработку персональных данных субъекта, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

1. Субъект дает согласие на обработку Институтом своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»), а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, спортивной, организационной и финансово-экономической деятельности Института, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Институт обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения мониторинга учебного процесса, научной, спортивной, организационной и финансово-экономической деятельности Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Институт может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Институту на обработку:
фамилия, имя и отчество;
гражданство;
пол;
дата и место рождения;
биографические сведения;
сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
данные об успеваемости;
адрес регистрации;
адрес проживания;
контактная информация;

цифровая фотография;
видеозапись проведения вступительных испытаний;
сведения о родителях;
паспортные данные (номер, дата и место выдачи) и цифровая копия паспорта;
номер СНИЛС и его цифровая копия;
информация для работы с финансовыми организациями;
сведения об оплате (при условии поступления на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг).

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, спортивной, организационной и финансово-экономической деятельности Института следующих персональных данных:
фамилия, имя и отчество;
пол;
дата и место рождения;
гражданство;
сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
данные об успеваемости;
контактная информация;
цифровая фотография;
сведения о родителях;
сведения об оплате (при условии поступления на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг).

5. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения приемной кампании, и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем Института после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

7. При поступлении в Институт письменного заявления Субъекта о прекращении действия настоящего согласия (в случае отчисления) персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

8. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела Субъекта.

_____	_____	_____
Дата	ФИО	Подпись

Приложение 6

СОГЛАСИЕ
законного представителя на обработку персональных данных поступающего

Я, _____,
(ФИО)

паспорт:_____
_____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий по адресу: _____
_____,

законный представитель (далее – Представитель) поступающего _____
(Ф.И.О.)

в дальнейшем – Субъект, на основании _____
наименование и реквизиты документа (доверенность или решение суда) подтверждающего полномочия представителя

разрешаю, Екатеринбургскому институту физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», юридический адрес: 620146, г. Екатеринбург, ул. Шаумяна, д. 85 (далее – Институт), обработку персональных данных субъекта, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

9. Представитель дает согласие на обработку Институтом персональных данных Субъекта, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»), а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, спортивной, организационной и финансово-экономической деятельности Института, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Институт обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения мониторинга учебного процесса, научной, спортивной, организационной и финансово-экономической деятельности Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Институт может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

11. Перечень персональных данных, передаваемых Институту на обработку:

фамилия, имя и отчество;
гражданство;
пол;
дата и место рождения;
биографические сведения;
сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
данные об успеваемости;
адрес регистрации;

адрес проживания;
контактная информация;
цифровая фотография;
видеозапись проведения вступительных испытаний;
сведения о родителях;
паспортные данные (номер, дата и место выдачи) и цифровая копия паспорта;
номер СНИЛС и его цифровая копия;
информация для работы с финансовыми организациями;
сведения об оплате (при условии поступления на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг).

12. Представитель дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных Субъекта для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, спортивной, организационной и финансово-экономической деятельности Института следующих персональных данных:
фамилия, имя и отчество;
пол;
дата и место рождения;
гражданство;
сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
данные об успеваемости;
контактная информация;
цифровая фотография;
сведения о родителях;
сведения об оплате (при условии поступления на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг).

13. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

14. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения приемной кампании, и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем Института после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

15. При поступлении в Институт письменного заявления Субъекта о прекращении действия настоящего согласия (в случае отчисления) персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

16. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела Субъекта.

_____	_____	_____
Дата	ФИО	Подпись

Приложение 7

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц)

Я, _____,
(ФИО)
паспорт:_____
_____,
(серия, номер, кем и когда выдан)
проживающий по адресу: _____
_____,
наименование и реквизиты документа (доверенность или решение суда) подтверждающего полномочия представителя
в дальнейшем – Субъект, разрешаю Екатеринбургскому институту физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», юридический адрес: 620146, г. Екатеринбург, ул. Шаумяна, д. 85, ИНН 7451002420, ОГРН 1027402926484 (далее – Институт), обработку в форме распространения моих персональных данных, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

1. Субъект дает согласие на обработку в форме распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц) Институтом своих персональных данных, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Институт предоставляет доступ к персональным данным Субъекта неопределенному кругу лиц посредством информационных ресурсов: http://www.sport-ural.ru, https://vk.com/uralgufkekb, обязуется использовать данные Субъекта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Институт может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Институту на обработку в форме распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц) (не нужное отметить):

фамилия, имя и отчество;
пол;
дата и место рождения;
гражданство;
сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
данные об успеваемости;
контактная информация;
цифровая фотография;
сведения о родителях;
сведения об оплате (при условии поступления на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг).

4. Условия и запреты на обработку персональных данных в форме распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц): _____
_____
_____

5. При поступлении в Институт письменного заявления Субъекта о прекращении действия настоящего согласия (в случае отчисления) персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

6. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела Субъекта.

_____	_____	_____
Дата	ФИО	Подпись

Приложение 8

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных законным представителем поступающего для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц)

Я, _____,
(ФИО)
паспорт:_____
_____,
(серия, номер, кем и когда выдан)
проживающий по адресу: _____
_____,
законный представитель (далее – Представитель) поступающего _____
(Ф.И.О.)
в дальнейшем – Субъект, на основании _____
_____
наименование и реквизиты документа (доверенность или решение суда) подтверждающего полномочия представителя

разрешаю, Екатеринбургскому институту физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», юридический адрес: 620146, г. Екатеринбург, ул. Шаумяна, д. 85, ИНН 7451002420, ОГРН 1027402926484 (далее – Институт), обработку в форме распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц) персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

1. Представитель дает согласие на обработку в форме распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц) Институтом персональных данных Субъекта, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Институт предоставляет доступ к персональным данным Субъекта неопределенному кругу лиц посредством информационных ресурсов: http://www.sport-ural.ru, https://vk.com/uralgufkekb, обязуется использовать данные Субъекта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Институт может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Институту на обработку в форме распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц) (не нужное отметить):

фамилия, имя и отчество;
пол;
дата и место рождения;
гражданство;
сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
данные об успеваемости;
контактная информация;
цифровая фотография;

сведения о родителях;

сведения об оплате (при условии поступления на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг).

4. Условия и запреты на обработку персональных данных в форме распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц): _____
_____
_____

5. При поступлении в Институт письменного заявления Субъекта о прекращении действия настоящего согласия (в случае отчисления) персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

6. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела Субъекта.

_____	_____	_____
Дата	ФИО	Подпись