

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

ПРИКАЗ

«24» 04 2023 г.

№ 260-г

г. Набережные Челны

Об утверждении Положения  
об обработке персональных данных  
работников ФГБОУ ВО «НГПУ»

В соответствии с пунктом 2 части 1 и частью 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» первому проректору Мухаметшину Азату Габдулхаковичу обеспечить ознакомление работников ФГБОУ ВО «НГПУ» с Положением об обработке персональных данных работников ФГБОУ ВО «НГПУ».
3. Начальнику центра информационных технологий Мустафиной Гульяр Назметдиновне обеспечить размещение Положения об обработке персональных данных работников ФГБОУ ВО «НГПУ» на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Признать не подлежащей применению Положение о защите персональных данных работников ФГБОУ ВО «НГПУ», утвержденное 26 апреля 2018 г., приказом № 142-д.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

А.А. Галиакберова



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) (далее - Закон о персональных данных) и определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения, хранения и уничтожения персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «НГПУ», работодатель).

1.2. Целью настоящего положения является обеспечение защиты персональных данных работников ФГБОУ ВО «НГПУ» от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. В целях настоящего положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.4. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- гражданство;
- пол;
- национальность;
- сведения о владении иностранными языками (иностраннй язык, уровень владения);
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));

- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные паспорта (номер, дата выдачи, кем выдан) или иного удостоверяющего личность документа;
- данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку;
- сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);
- сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);
- сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- сведения об аттестации, повышении квалификации;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);
- сведения о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения,

реквизиты документа о награждении или поощрении);

- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;
- номер расчетного счета;
- фотографии;
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных (Приложение №1).

1.5. Все персональные данные работника работодатель может получить только от него самого. В случаях когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель в обязательном порядке уведомляет об этом работника и получает от него письменное согласие. При получении персональных данных работника работодатель оформляет согласие на обработку персональных данных (Приложение №2).

1.6. Работодатель в обязательном порядке сообщает работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о перечне подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1.7. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 30 дней.

1.8. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.9. При определении объема и содержания персональных данных работника работодатель руководствуется настоящим положением, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

1.10. Работодатель, работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных работника.

1.11. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **2. Обработка, передача и хранение персональных данных работника**

2.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя.

2.2. Работодатель обрабатывает в информационных системах с

использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория работников	Тип угрозы	Уровень защищенности	Срок обработки	Срок хранения
только общие персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы.	Все работники	1, 2, 3 типа	УЗ-3	До увольнения	50 лет
общие и специальные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - сведения о судимости.	Все работники	1, 2, 3 типа	УЗ-3	До увольнения	50 лет
общие и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - фото;	Все работники	1, 2, 3 типа	УЗ-3	До увольнения	50 лет
общие, специальные и	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата	Все работники	1, 2, 3 типа	УЗ-3	До увольнения	50 лет

биометрические персональные данные	рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - сведения о судимости; - фото					
------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Цель обработки персональных данных:

обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, содействие работникам в обучении и должностном росте; осуществление деятельности согласно Уставу ФГБОУ ВО «НГПУ», обеспечение личной безопасности работников и членов его семьи, а также обеспечение сохранности принадлежащего ему имущества; учет результатов исполнения работником должностных обязанностей и обеспечение сохранности имущества Оператора; исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц и единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и передаче в Фонд пенсионного и социального страхования РФ (ФПСС РФ) персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование; заполнение первичной статистической документации в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и иными федеральными законами; формирование кадрового резерва Оператора; учет работников Оператора, награжденных государственными и ведомственными наградами Российской Федерации, представленных к награждению; организация кадрового обеспечения деятельности университета, ведение кадрового делопроизводства; выполнение условий трудового договора; начисление заработной платы; исполнение иных функций и полномочий, возложенных на Оператора положениями правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных.

2.3. При 4-м уровне защищенности персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- обеспечивает сохранность носителей персональных данных;
- утверждает перечень работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

- использует средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации.

2.4. При 3-м уровне защищенности персональных данных работодатель дополнительно к мерам, перечисленным в пункте 2.3 настоящего положения, назначает должностное лицо (работника), ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

2.5. При 2-м уровне защищенности персональных данных работодатель дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего положения, ограничивает доступ к содержанию электронного журнала сообщений, за исключением для должностных лиц (работников), которым сведения, содержащиеся в указанном журнале, необходимы для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

2.6. При 1-м уровне защищенности персональных данных работодатель дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 2.3-2.5 настоящего положения:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работника по доступу к персональным данным, содержащимся в информационной системе;

- создает структурное подразделение, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, либо возлагает на одно из структурных подразделений функции по обеспечению такой безопасности.

2.7. Работодатель обрабатывает без использования средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту, которые хранятся на бумажных носителях:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория работников	Срок обработки	Срок хранения
только общие персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы.	Все работники	До увольнения	50 лет
общие и специальные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - сведения о судимости.	Все работники	До увольнения	50 лет
общие и биометрические	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения;	Все работники	До увольнения	50 лет

персональные данные	- место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - фото;			
общие, специальные и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - сведения о судимости; - фото;	Все работники	До увольнения	50 лет

Цель обработки персональных данных:

обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, содействие работникам в обучении и должностном росте; осуществление деятельности согласно Уставу ФГБОУ ВО «НГПУ», обеспечение личной безопасности работников и членов его семьи, а также обеспечение сохранности принадлежащего ему имущества; учет результатов исполнения работником должностных обязанностей и обеспечение сохранности имущества Оператора; исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц и единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и передаче в Фонд пенсионного и социального страхования РФ (ФПСС РФ) персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование; заполнение первичной статистической документации в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и иными федеральными законами; формирование кадрового резерва Оператора; учет работников Оператора, награжденных государственными и ведомственными наградами Российской Федерации, представленных к награждению; организация кадрового обеспечения деятельности университета, ведение кадрового делопроизводства; выполнение условий трудового договора; начисление заработной платы; исполнение иных функций и полномочий, возложенных на Оператора положениями правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных.

2.8. Работодатель при обработке персональных данных работника на бумажных носителях в целях обеспечения их защиты:

- назначает должностное лицо (работника), ответственного за обработку персональных данных;
- ограничивает доступ в помещения, в которых хранятся документы,

содержащие персональные данные работников.

2.9. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками отдела кадров и делопроизводства, управления бухгалтерского учёта и финансового контроля, специалистом по охране труда, медицинской сестрой.

2.10. Работники ФГБОУ ВО «НГПУ», допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение №3). В противном случае до обработки персональных данных работников не допускаются.

2.11. Ректор ФГБОУ ВО «НГПУ» может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.12. При передаче персональных данных работника начальник отдела кадров и делопроизводства и ректор университета предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

2.13. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются должностными инструкциями.

2.14. Все сведения о передаче персональных данных работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.15. Начальник отдела кадров и делопроизводства обязан предоставлять персональную информацию в Фонд пенсионного и социального страхования РФ (ФПСС РФ) по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством Российской Федерации.

2.16. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

2.17. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

2.18. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров и делопроизводства, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным имеют работники согласно Приложению №4.

### **3. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных**

3.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

3.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

#### **4. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника**

4.1. Работодатель за свой счет обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных

оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на работодателя не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике работодателя в отношении обработки персональных данных, локальным актам работодателя;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых работодателем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом;

6) ознакомление работников работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

4.3. Работодатель знакомит работника и его представителей с настоящим положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

4.4. Работодатель осуществляет передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

4.5. Работодатель предоставляет персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

4.6. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни, только с письменного согласия работника.

4.7. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника

в коммерческих целях без письменного согласия работника.

4.9. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных (Приложение №5). Работодатель обеспечивает работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения.

4.10. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником запретов и условий, предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

Установленные работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.11. Работодатель обеспечивает работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.12. Работодатель по требованию работника предоставляет ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

## **5. Права работника на защиту его персональных данных**

5.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего положения и законодательства Российской Федерации.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника работник вправе заявить работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2. Если работник считает, что работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных

или иным образом нарушает его права и свободы, работник вправе обжаловать действия или бездействие работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

## **6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных**

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных работодатель на основании сведений, представленных работником, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой работодателем, работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

6.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работодатель уведомляет работника.

6.7. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника, работодателем с момента выявления такого инцидента работодателем, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника, и предполагаемом вреде, нанесенном правам работника, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном работодателем на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия

которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

6.8. В случае достижения цели обработки персональных данных работодатель прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных работодатель прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.10. В случае обращения работника к работодателю с требованием о прекращении обработки персональных данных работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения им соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления работодателем в адрес работника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.10 настоящего положения, работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.12. Работодатель уведомляет Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций о факте неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работников, в порядке, утвержденном приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 14 ноября 2022 г. № 187.

6.13. Работодатель передает в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обеспечения безопасности, информацию о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную или случайную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, установленном совместно федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, и уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

6.14. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

6.15. Работодатель для этих целей создает экспертную комиссию и проводит

экспертизу ценности документов.

6.16. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные работника и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе - измельчаются в шредере;
- в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

6.17. В случае если обработка персональных данных осуществлялась работодателем без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных работников, является акт об уничтожении персональных данных.

6.18. В случае если обработка персональных данных осуществлялась работодателем с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных работников, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Законом о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с названным Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

8.3. Настоящее положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

**Перечень персональных данных,  
обрабатываемых оператором в процессе осуществления своей деятельности в связи с  
реализацией трудовых отношений**

В настоящий Перечень включаются следующие персональные данные, обрабатываемые в ФГБОУ ВО «НГПУ» в связи с реализацией трудовых отношений:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- 3) гражданство;
- 4) пол;
- 5) национальность;
- 6) сведения о владении иностранными языками (иностраннй язык, уровень владения);
- 7) сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);
- 8) адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- 9) сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- 10) номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- 11) должность;
- 12) сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- 13) идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- 14) данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 15) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 16) данные паспорта (номер, дата выдачи, кем выдан) или иного удостоверяющего личность документа;
- 17) данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку;
- 18) сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);
- 19) сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);

- 20) сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);
- 21) сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- 22) содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- 23) сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- 24) сведения об аттестации, повышении квалификации;
- 25) сведения об использованных отпусках;
- 26) сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);
- 27) сведения о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- 28) сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);
- 29) сведения о дисциплинарных взысканиях;
- 30) сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;
- 31) номер расчетного счета;
- 32) фотографии;
- 33) иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество работника)

работающий(ая) в должности \_\_\_\_\_  
(должность,

наименование структурного подразделения)

(далее – Работник), зарегистрирован (а) по адресу (с указанием почтового индекса):

\_\_\_\_\_

фактически проживаю по адресу (с указанием почтового индекса): \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда, код подразделения)

\_\_\_\_\_

в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 ТК РФ настоящим даю свое согласие **ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет»** (далее – Оператор), юридический адрес: 423806, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. им. Низаметдинова Р.М., дом 28 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных, полученных в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в трудоустройстве; заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; получения образования и продвижения по службе; отражения информации в кадровых документах; начисления и выплаты заработной платы и иных платежей с использованием банковской карты; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; включения в корпоративные справочники и другие общедоступные источники информации Оператора, а также идентификации и аутентификации Работника в информационных системах; представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведений подоходного налога в ФНС России; предоставления налоговых вычетов; обеспечения моей безопасности; контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения сохранности имущества работодателя.

Настоящее согласие дается мной для обработки следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; место и дата рождения; гражданство; пол; сведения о знании иностранных языков; адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства; номер телефона (домашний, личный мобильный, рабочий); паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан); сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации); сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам); сведения об аттестации, повышении квалификации; сведения о воинском учете; сведения о трудовом стаже, о трудовой деятельности до приема на работу в организацию Оператора; сведения о заработной плате и приравненных к ней доходах, номера банковского счета и карты, указанные мной для выплаты заработной платы; сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;

категория инвалидности и данные заключения МСЭК (при наличии); адрес личной электронной почты (e-mail); содержание заключённого со мной контракта или трудового договора; сведения об использованных отпусках; сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации); дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных,

а также для обработки специальных категорий персональных данных и биометрических данных: состояние здоровья (по результатам предварительного и периодических медицинских осмотров); сведения о моей частной жизни (семейное положение; состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф. И. О. родственников, годы их рождения)); сведения, которые используются Оператором для установления моей личности (моя фотография, кадры видеосъемки с моим изображением).

В случае изменения моих персональных данных в течение срока трудового договора обязуюсь проинформировать об этом Оператора.

Разрешаю Оператору осуществление следующих действий с моими персональными данными: получение персональных данных, запись, систематизация, накопление, комбинирование, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, распространение на официальном сайте ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет», передача третьим лицам: Федеральной налоговой службе, Федеральному фонду обязательного медицинского страхования, Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации, иным органам в соответствии с федеральным законодательством.

Мои персональные данные могут обрабатываться как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

Даю согласие на включение в общедоступные источники персональных данных Оператора (справочники, телефонные книги, сайт Оператора, информационные стенды), а также на публикацию в средствах массовой информации следующих моих данных: фамилия, имя, отчество, место работы, должность, ученая степень, ученое звание, служебный телефон, сведения о научно-педагогической деятельности, фотография.

Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, я предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложных сведений о себе и предъявление подложных документов.

Данное согласие действует с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и на весь период трудовых отношений с Оператором, а также в течение 50 лет после расторжения трудового договора, согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие в любой момент посредством направления Оператору письменного уведомления. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Я уведомлен (а), что при отзыве мной согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Политикой ФГБОУ ВО «НГПУ» в отношении обработки персональных данных, Положением об обработке персональных данных работников ФГБОУ ВО «НГПУ». Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных  
обязанностей

\_\_\_\_\_ (должность)  
мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.  
При работе с персональными данными обязуюсь:  
- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые мне  
были доверены или станут известны при выполнении служебных обязанностей;  
- не передавать (в любом виде) сведения, содержащие персональные данные,  
третьим лицам, не имеющим доступа к этим сведениям;  
- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих  
вопросы защиты персональных данных;  
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию,  
содержащую персональные данные, немедленно сообщить об этом руководителю  
структурного подразделения или (в случае его отсутствия) вышестоящему  
руководителю;  
- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью  
получения выгоды;  
- при прекращении моего права на допуск к конфиденциальной информации,  
содержащей персональные данные (перевод на должность, не предусматривающую  
доступ к персональным данным, прекращение трудовых отношений), прекратить  
обработку персональных данных, все документы и иные материальные носители  
информации со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного  
распространения, и другие документы, которые находились в моем распоряжении в  
связи с выполнением мною должностных обязанностей на время работы, сдать  
руководителю структурного подразделения или вышестоящему руководителю.

До моего сведения также доведены Политика ФГБОУ ВО «НГПУ» в  
отношении обработки персональных данных, Положение об обработке  
персональных данных работников ФГБОУ ВО «НГПУ» и мне известно, что  
нарушение требований, приведенных в этих документах, может повлечь  
административную, гражданско-правовую и иную ответственность в  
соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений,  
касающихся персональных данных, или их утраты я понесу дисциплинарную  
ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Перечень должностей ФГБОУ ВО «НГПУ», замещение которых предусматривает  
осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к  
персональным данным**

1. Ректор
2. Первый проректор
3. Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главный бухгалтер
4. Заместитель начальника управления бухгалтерского учета и финансового контроля -главного бухгалтера
5. Начальник расчетного отдела управления бухгалтерского учета и финансового контроля
6. Начальник планово-экономического отдела управления бухгалтерского учета и финансового контроля
7. Бухгалтер
8. Экономист
9. Начальник отдела кадров и делопроизводства
10. Документовед отдела кадров и делопроизводства
11. Старший научный сотрудник
12. Начальник редакционно-издательского отдела
13. Начальник центра информационных технологий
14. Ведущий системный администратор центра информационных технологий
15. Системный администратор центра информационных технологий
16. Специалист центра информационных технологий
17. Директор библиотеки
18. Начальник учебно-методического отдела
19. Специалист по учебно-методической работе учебно-методического отдела
20. Заведующий сектором оценки качества образования
21. Директор института дополнительного профессионального образования
22. Ученый секретарь ученого совета
23. Специалист по охране труда
24. Медицинская сестра

Приложение №5 к Положению об обработке  
персональных данных работников ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректору федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический  
университет» Галиакберовой А.А.  
адрес местонахождения: 423806, Республика Татарстан, г.  
Набережные Челны, ул. им. Низаметдинова Р.М., д. 28  
ОГРН: 1031616001603, ИНН: 1650017589,  
КПП: 165001001, ОКВЭД: 85.22,  
ОКПО: 13022262, ОКОПФ: 75103

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

(кем выдан паспорт)

\_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_

(адрес по прописке)

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
номер телефона: \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, \_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 10.1 Федерального

\_\_\_\_\_ закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение ФГБОУ ВО «НГПУ» моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте и корпоративном портале ФГБОУ ВО «НГПУ» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия	
общие персональные данные	фамилия					
	имя					
	отчество					
	год рождения					
	месяц рождения					
	дата рождения					
	место рождения					

	адрес				
	семейное положение				
	образование				
	профессия				
специальные категории персональных данных	состояние здоровья				
	сведения о судимости				
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://tatngpi.ru/">https://tatngpi.ru/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="http://std.tatngpi.ru:85/">http://std.tatngpi.ru:85/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="http://mdl.tatngpi.ru/">http://mdl.tatngpi.ru/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://neicon.ru/">https://neicon.ru/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="http://dlib.eastview.com/">http://dlib.eastview.com/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a> Обзор СМИ	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. до расторжения трудового договора.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

\_\_\_\_\_ (Дата)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)