СОГЛАСОВАНО

Ученый Совет ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова»

протокол № 5 заседания Ученого Совета от 29 мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова»

Тимирясова А.В.

П О Л О Ж Е Н И Е

О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ в Казанский инновационный университет имени В. Г. Тимирясова

Введено в действие
«01» июня 2020 г.
Приказ № 94
Экз. 20

Служба защиты информации КИУ

СОДЕРЖАНИЕ

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ 6
АННОТАЦИЯ 7
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 7
1.1. Назначение и область применения 7
1.2. Нормативно-правовая основа 7
1.3. Глоссарий 10
1.3.1. Термины и определения 10
1.3.2. Перечень сокращений 14
II. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 16
2.1. Понятие ПДн субъекта ПДн 16
2.2. Основные операции с ПДн 16
2.3. Конфиденциальность ПДн 16
2.4. Хранение и резервирование ПДн 16
2.4.1. Сроки хранения ПДн 16
2.4.2. Хранение БД с ПДн 17
2.5. Уничтожение ПДн 17
2.6. Трансграничная передача ПДн 17
III. РАБОТА С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ КИУ 17
3.1. Организационное обеспечение проведения приема на обучение в КИУ 17
3.2. Информирование о приеме на обучение в КИУ 17
3.3. Прием документов на обучение в КИУ 18
3.3.1. Способы приема документов на обучение в КИУ 18
3.3.2. Заявление о приеме документов на обучение 18
3.3.3. Прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра 18
3.4. Формирование личного дела поступающего на обучение 19
3.5. Отзыв поданных документов 19
3.6. Возврат документов 19
3.6.1. Возврат неполного комплекта документов 19
3.6.2. Возврат документов, оформленных с нарушением требований правил приема 19
IV. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ В КИУ 20
4.1. Прием на обучение по программам бакалавриата и программам магистратуры 20
4.1.1. Документы, подтверждающие уровень образования 20
4.1.2. Заявление о приеме на обучение по программам бакалавриата и по программам магистратуры 20
4.1.2.1. Состав заявления о приеме на обучение 21
4.1.2.2. Факты, фиксируемые в заявлении о приеме на обучение 22
4.1.2.3. Документы, представляемые при подаче заявления о приеме на обучение 23
4.1.2.4. Сроки действия документов 24
4.2. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 25
4.2.1. Документы, подтверждающие уровень образования 25
4.2.2. Прием документов, необходимых для поступления на обучение в аспирантуру 25
4.2.3. Заявление о приеме на обучение в аспирантуру 26
4.2.3.1. Состав заявления о приеме на обучение 26
4.2.3.2. Факты, фиксируемые в заявлении о приеме на обучение 26
4.2.3.3. Документы, представляемые с заявлением о приеме на обучение 27
4.3. Прием на обучение по программам СПО 27
4.3.1. Прием документов, необходимых при поступлении на обучение по программам СПО 27
4.3.2. Заявление о приеме на обучение по программам СПО 27
4.3.2.1. Документы, предъявляемые при подаче заявления о приеме на обучение 27
4.3.2.2. Факты, указываемые в заявлении о приеме на обучение 28
4.4. Обучение по программам ДО и по программам ДПО 28

Копия электронного документа КИУ

4.4.1. Обучение по программам ДПО 28
4.4.1.1. Документы, представляемые при подаче заявления о приеме на обучение 28
4.4.1.2. Заявление о приеме на обучение 29
4.4.2. Обучение в автошколе КИУ 29
4.4.2.1. Прием на обучение 29
4.4.2.2. Заключение договора и документы, предъявляемые при приеме на обучение 29
4.4.2.3. Обучение несовершеннолетних лиц 30
4.4.2.4. Документ, выдаваемый при окончании обучения 30
V. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 30
5.1. Получение ПДн от субъекта ПДн 30
5.2. Получение ПДн поступающего на обучение в КИУ от третьих лиц 30
VI. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 31
6.1. Понятие обработки ПДн 31
6.2. Обработка ПДн 31
6.3. Особенности обработки ПДн 31
6.3.1. Условия обработки ПДн 31
6.3.2. Особенности обработки ПДн без использования средств автоматизации 32
6.3.3. Обработка ПДн с использованием средств автоматизации 32
6.3.4. Категории ПДн 33
6.3.4.1. Специальные категории ПДн 33
6.3.4.2. Биометрические ПДн 34
6.4. Требования к обработке ПДн 34
6.4.1. Принципы обработки ПДн 34
6.4.2. Требования к условиям обработки ПДн 34
6.4.3. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке 35
6.5. Состав ПДн для их обработки 35
6.5.1. Отнесение информации к ПДн поступающего на обучение в КИУ 35
6.5.2. Состав ПДн поступающего на обучение в КИУ 36
6.5.3. Состав ПДн слушателя КИУ 36
6.6. Уведомление об обработке ПДн 37
6.7. Согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн 37
6.7.1. Обработка ПДн без согласия субъекта ПДн 38
6.7.2. Оформление согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн 38
6.7.3. Отказ предоставления ПДн поступающим на обучение в КИУ 39
6.8. Обработка ПДн в различных ИСПДн 39
6.8.1. Обработка ПДн в ИС «АС управления учебным процессом Idis.Education» 39
6.8.1.1. Правовое основание создания и назначение ИСПДн «АС управления учебным процессом Idis.Education» 39
6.8.1.2. Перечень ПДн поступающего на обучение в КИУ, обрабатываемый в ИСПДн «АС управления учебным процессом Idis.Education» 40
6.8.2. Обработка ПДн в ИСПДн «Система электронного обучения «EDU» 40
6.8.2.1. Правовое основание создания и назначение ИСПДн «Система электронного обучения «EDU» 40
6.8.2.2. Перечень ПДн поступающего на обучение в КИУ, обрабатываемый в ИСПДн «Система электронного обучения «EDU» 41
VII. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 41
7.1. Требования при передаче ПДн поступающего на обучение в КИУ 41
7.2. Передача ПДн поступающего на обучение в КИУ без его согласия 42
7.3. Передача сведений, относящихся к ПДн 42
7.3.1. Передача сведений в различные информационные системы 42
7.3.1.1. Передача сведений в ФИС «ГИА и Приема» 42
7.3.1.1.1. Основания для создания ФИС «ГИА и Приема» *42*
7.3.1.1.2. Назначение ФИС «ГИА и Приема» *43*
7.3.1.1.3. Представление и занесение сведений в ФИС «ГИА и Приема» *43*

7.3.1.1.4. ПДн поступающих на обучение в КИУ, вносимые в ФИС «ГИА и Приема» *43*
7.3.2. Передача сведений, составляющих врачебную тайну 44
7.3.2.1. Информация, составляющая врачебную тайну 44
7.3.2.2. Неразглашение сведений, составляющих врачебную тайну 44
7.3.2.3. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну 44
7.3.3. Передача сведений по мотивированным требованиям 45
7.3.4. Иные случаи передачи сведений о ПДн без согласия субъекта ПДн 45
7.4. Оформление согласия поступающего на обучение в КИУ на передачу его ПДн 45
7.5. Последствия передачи ПДн поступающего на обучение в КИУ без его согласия 46
VIII. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 46
8.1. Распространение ПДн 46
8.2. Информационная открытость КИУ 46
8.3. Размещение информации КИУ, в том числе ПДн, в сети Интернет 48
8.4. Общедоступная информация 48
8.4.1. Критерии отнесения информации к общедоступной информации 48
8.4.2. Создание общедоступных источников ПДн 48
IX. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ 49
9.1. Доступ к ПДн 49
9.2. Право доступа к ПДн 49
9.3. Ответственность за обеспечение сохранности и режима доступа 50
9.4. Оформление обязательства о неразглашении ПДн работниками, имеющими доступ к этим данным 50
X. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 50
10.1. Защита ПДн 50
10.1.1. Цели защиты ПДн 51
10.1.2. Мероприятия по защите ПДн 51
10.1.2.1. Внешняя защита ПДн 51
10.1.2.2. Внутренняя защита ПДн 51
10.1.2.2.1. Общие вопросы внутренней защиты ПДн *51*
10.1.2.2.2. Внутренняя защита ПДн поступающих на обучение в КИУ *52*
10.2. Подразделение, осуществляющее функции организации защиты ПДн 52
XI. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ОБРАБОТКОЙ И ЗАЩИТОЙ ПДН 52
11.1. Контроль за обработкой ПДн 52
11.2. Обязанности КИУ при обращении к нему субъекта ПДн либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн 53
11.3. Устранение нарушений законодательства 53
11.3.1. Выявление фактов неправомерной обработки ПДн 53
11.3.2. Подтверждение факта неточности ПДн 53
11.3.3. Достижение цели обработки ПДн 54
11.3.4. Отзыв субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн 54
11.3.5. Блокирование ПДн 54
11.4. Ознакомление с документами КИУ, устанавливающими порядок обработки ПДн поступающих на обучение в КИУ, а также об их правах и обязанностях в этой области 54
11.5. Последствия передачи ПДн поступающего на обучение в КИУ без его согласия в случае, когда такое согласие обязательно 54
XII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ 55
12.1. Субъект ПДн 55
12.1.1. Права субъекта ПДн 55
12.1.1.1. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн 55
12.1.1.2. Право поступающих на обучение в КИУ на защиту своих ПДн 56
12.1.1.3. Ограничение права субъекта ПДн на доступ к его ПДн 56
12.1.1.4. Право субъекта ПДн на обжалование действий или бездействий оператора ПДн 56
12.1.1.5. Права субъектов ПДн при автоматизированной обработки их ПДн 56

12.1.1.6. Права поступающих на обучение в целях обеспечения защиты ПДн, хранящихся у КИУ 57
12.1.2. Обязанности субъектов ПДн 57
12.2. Обладатель информации, оператор информационной системы 57
12.3. Оператор ПДн 58
12.3.1. Обязанности КИУ при сборе ПДн 58
12.3.2. Освобождение КИУ от обязанности предоставления сведений при сборе ПДн 58
12.4. Обязанности работников, имеющих доступ к ПДн субъектов ПДн 58
12.4.1. Обязанности работников, имеющих доступ к ПДн 58
12.4.2. Обязанности технических специалистов, имеющих доступ к ПДн 59
XIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 59
13.1. Ответственность за несоблюдение законодательства при работе с ПДн 59
13.2. Ответственность за нарушение норм, регулирующих защиту ПДн 60
13.2.1. Ответственность работодателя 60
13.2.2. Ответственность работника 61
13.2.2.1. Дисциплинарная ответственность работника, имеющего доступ к ПДн поступающих на обучение в КИУ 61
13.2.2.2. Материальная ответственность работника, имеющего доступ к ПДн поступающих на обучение в КИУ 61
13.2.2.3. Административная ответственность за доступ к ПДн поступающего на обучение в КИУ 61
13.2.2.4. Гражданско-правовая ответственность за доступ к ПДн поступающих на обучение в КИУ в КИУ 61
13.2.2.5. Уголовная ответственность работника, имеющего доступ к ПДн поступающих на обучение в КИУ 62
XIV. ПОРЯДОК ПЕРЕИЗДАНИЯ 62
ПРИЛОЖЕНИЕ 63
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма письменного согласия субъекта ПДн на обработку ПДн 64
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма письменного согласия субъекта ПДн на передачу ПДн 65
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Форма письменного согласия субъекта ПДн на получение его ПДн от третьих лиц 66
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Форма письменного обязательства о неразглашении ПДн 67
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Форма разъяснения отказа в предоставлении ПДн 68
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Форма акта фиксирования отказа предоставления ПДн 69

Служба защиты информации КИУ

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер раздела	Содержание изменений	Утверждено/введено Дата, подпись
1	*2*	*3*	*4*

Служба защиты информации КИУ

АННОТАЦИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ В «КАЗАНСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Г. ТИМИРЯСОВА» является обязательным локальным нормативным актом ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» (далее – КИУ или ОПЕРАТОР ПДн) для применения и соблюдения в информационной среде КИУ требований по обработке ПДн поступающих на обучение в КИУ, а также оно регламентирует порядок действий (операций) с ПДн поступающих на обучение в КИУ, включая *сбор*, *систематизацию*, *накопление*, *хранение*, *уточнение* (*обновление*, *изменение*), *использование*, *распространение* (в том числе *передачу*), *обезличивание*, *блокирование*, *уничтожение* ПДн.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение и область применения

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ В «КАЗАНСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Г. ТИМИРЯСОВА» (далее – ПОЛОЖЕНИЕ) регламентирует порядок работы с ПДн поступающих на обучение в КИУ в информационной среде КИУ и устанавливает необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет организовать обработку и защиту сведений, относящихся к ПДн поступающих на обучение в КИУ.

Целью настоящего ПОЛОЖЕНИЯ является обеспечение:

– защиты прав и свобод человека и гражданина путем защиты ПДн поступающих на обучение в КИУ от несанкционированных действий и разглашения.

– соблюдения законных прав и интересов поступающих на обучение в КИУ, связанных с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих ПДн.

Действие настоящего ПОЛОЖЕНИЯ распространяется на всех поступающих на обучение в КИУ.

Поступающие на обучение в КИУ (и их представители) должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки ПДн в КИУ, а также их права и обязанности в области ПДн.

1.2. Нормативно-правовая основа

Законодательство Российской Федерации в области ПДн основывается на Конституции Российской Федерации, международных договорах и нормативно-правовых документах, регламентирующих деятельность в сфере обработки ПДн в Российской Федерации.

Оно состоит, в первую очередь, из Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ «О персональных данных»), а также других, определяющих случаи и особенности обработки ПДн в Российской Федерации, нормативно-правовых актов.

При подготовке настоящего ПОЛОЖЕНИЯ использовались следующие нормативно-правовые документы законодательства Российской Федерации:

– Конституция Российской Федерации;

– Гражданский Кодекс Российской Федерации;

– Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

– Трудовой Кодекс Российской Федерации;

– Налоговый Кодекс Российской Федерации;

– Уголовный Кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 03 апреля 1995 г. № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности»;

– Федеральный закон от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

– Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

– Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

– Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

– Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– «Положение о воинском учете», утвержденное Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719;

– «Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687;

– «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558;

– «Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н;

– «Административный регламент проведения проверок Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства РФ в области персональных данных», утвержденный приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 14 октября 2011 г. № 312;

– «Технические условия на подключение информационных систем персональных данных образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования к информационной системе персональных данных центра обработки данных ФГБУ «Федеральный центр тестирования», утвержденные директором ФГБУ «Федеральный центр тестирования» 02 марта 2012 г.;

– «Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119;

– «Требования к защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», утвержденные приказом ФСТЭК от 11 февраля 2013 г. №17;

– «Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденные приказом ФСТЭК от 18 февраля 2013 г. №21;

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499;

– «Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности», утвержденный Постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 г. № 697;

– «Правила формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации 31 августа 2013 г. № 755;

– «Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36;

– «Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13;

– «Допуск к управлению транспортными средствами», утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2014 г. № 1097;

– «Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147;

– ГОСТ Р ИСО/МЭК 27 001: 2013 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования»;

– ГОСТ Р ИСО/МЭК 27 002: 2012 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Свод норм и правил менеджмента информационной безопасности»;

– ГОСТ Р ИСО 9 001: 2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– Устав частного образовательного учреждения высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова»;

– «Политика в отношении обработки персональных данных в ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова»»;

– «Положение о персональных данных Казанского инновационного университета имени В.Г. Тимирясова»;

– «Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова»;

– «Положение об оказании платных образовательных услуг и платных дополнительных образовательных услуг в ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова»;

– «Правила приема в ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры»;

– «Правила приема в ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– «Правила приема в ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» по программам среднего профессионального образования»;

– «Правила приема в ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» по дополнительным профессиональным программам»;

– «Правила приема, перевода и отчисления в автошколе ЧОУ ВО Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова», утвержденные директором автошколы ЧОУ ВО Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова;

а также иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы обработки, передачи и защиты ПДн в Российской Федерации и, в частности, в КИУ и в его филиалах.

1.3. Глоссарий

Для целей настоящего ПОЛОЖЕНИЯ используются следующие *основные*:

1.3.1. Термины и определения

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПДн – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА – система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

БЕЗОПАСНОСТЬ ПДн – состояние защищенности ПДн, при котором обеспечиваются их конфиденциальность, доступность и целостность при их обработке в ИС.

БЛОКИРОВАНИЕ ПДн – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА И СИСТЕМЫ – технические средства и системы, не предназначенные для передачи, обработки и хранения ПДн, устанавливаемые совместно с техническими средствами и системами, предназначенными для обработки ПДн, или в помещениях, в которых установлены ИС.

ДЕОБЕЗЛИЧИВАНИЕ – действия, в результате которых обезличенные данные принимают вид, позволяющий определить их принадлежность конкретному субъекту ПДн, т.е. становятся ПДн.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством РФ случаях ее материальный носитель.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА – программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации, меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ – возможность получения информации и ее использования.

ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение важнейших аспектов информационной безопасности (целостности, доступности и конфиденциальности информации и ресурсов, используемых для ввода, хранения, обработки и передачи данных).

ЗАЩИЩАЕМАЯ ИНФОРМАЦИЯ – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

ЗАЩИТА ПДн СУБЪЕКТА ПДн – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению конфиденциальности информации о конкретном субъекте ПДн, полученной в связи с взаимодействием ОПЕРАТОРА ПДн и СУБЪЕКТА ПДн.

ИДЕНТИФИКАЦИЯ – присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и / или сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ПДн – это совокупность ПДн, содержащихся в базе данных и обеспечивающих их информационных технологий и технических средств.

ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННАЯ СЕТЬ – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

ИНФОРМАЦИЯ – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПДн – действия (операции) с ПДн, совершаемые оператором ПДн в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПДн или других лиц.

КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЮЩИХСЯ – обучающиеся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, а также несовершеннолетние граждане Российской Федерации, несовершеннолетние иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или временно проживающие (пребывающие) на территории Российской Федерации, неохваченные образовательными отношениями.

КОНТРОЛИРУЕМАЯ ЗОНА – пространство (территория, здание, часть здания, помещение), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПДн – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ПДн лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания.

МОДЕЛЬ НАРУШИТЕЛЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ – описание и классификация нарушителей информационной безопасности, включая описание их опыта, знаний, доступных ресурсов, необходимых для реализации угрозы, возможной мотивации их действий, а также способы реализации угроз информационной безопасности со стороны указанных нарушителей.

НЕДЕКЛАРИРОВАННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ – функциональные возможности средств вычислительной техники и (или) программного обеспечения, не описанные или не соответствующие описанным в документации, при использовании которых возможно нарушение конфиденциальности, доступности или целостности обрабатываемой информации.

НЕСАНКЦИОНИРОВАННЫЙ ДОСТУП – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств ИС или средств, аналогичных им по своим функциональному предназначению и техническим характеристикам.

ОБЕЗЛИЧЕННЫЕ ДАННЫЕ – это данные, хранимые в информационных системах в электронном виде, принадлежность которых конкретному субъекту ПДн невозможно определить без дополнительной информации.

ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ ПДн – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

ОБЛАДАТЕЛЬ ИНФОРМАЦИИ – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам.

ОБРАБОТКА ОБЕЗЛИЧЕННЫХ ДАННЫХ – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации, с обезличенными данными, без применения их предварительного деобезличивания.

ОБРАБОТКА ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

ОБРАБОТЧИК ПДн – лицо, которому на основании договора оператор поручает обработку ПДн.

ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ПДн – ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с российским законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

ОБЪЕКТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ – ИСПДн, обрабатывающая ПДн в подразделениях организации.

ОПЕРАТОР ПДн – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн.

ПЕРЕХВАТ ИНФОРМАЦИИ – неправомерное получение информации с использованием технического средства, осуществляющего обнаружение, прием и обработку информативных сигналов.

ПЕРИМЕТР БЕЗОПАСНОСТИ – граница, создающая барьер, например, проходная, оборудованная средствами контроля доступа.

ПЕРСОНА – единица учета контингента обучающихся.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

ПОБОЧНЫЕ ЭЛЕКТРОМАГНИТНЫЕ ИЗЛУЧЕНИЯ И НАВОДКИ (ПЭМИН) – электромагнитные излучения технических средств обработки защищаемой информации, возникающие как побочное явление и вызванные электрическими сигналами, действующими в их электрических и магнитных цепях, а также электромагнитные наводки этих сигналов на токопроводящие линии, конструкции и цепи питания.

ПРАВИЛА РАЗГРАНИЧЕНИЯ ДОСТУПА – совокупность правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа.

ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ – защита информации правовыми методами, включающая в себя разработку законодательных и нормативных правовых документов (актов), регулирующих отношения субъектов по защите информации, применение этих документов (актов), а также надзор и контроль за их исполнением.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц.

ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ – это средства, функционирующие в составе программного обеспечения и реализующие функции защиты информации.

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ – программа повышения квалификации направлена на совершенствования и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ – программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц.

СВЕДЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА – ПДн, служебная тайна, врачебная тайна, нотариальная тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений, коммерческая тайна, сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них, а также любая иная информация в документированном или электронном виде, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

СЛУШАТЕЛИ – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ – информационные системы, в которых вне зависимости от необходимости обеспечения конфиденциальности ПДн, требуется обеспечить хотя бы одну из характеристик безопасности ПДн, отличную от конфиденциальности (защищенность от уничтожения, изменения, блокирования, а также иных несанкционированных действий).

СРЕДСТВА ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ – совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем.

СКРИНКАСТ – цифровая видеозапись информации, выводимой на экран компьютера.

СУБЪЕКТ ДОСТУПА (СУБЪЕКТ) – лицо или процесс, действия которого регламентируются правилами разграничения доступа.

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ – защита информации, заключающаяся в обеспечении некриптографическими методами безопасности информации (данных), подлежащей (подлежащих) защите в соответствии с действующим законодательством, с применением технических, программных и программно-технических средств.

ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ИСПДн – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки ПДн (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (ОС, СУБД и т.п.), средства защиты информации.

ТЕХНИЧЕСКИЙ КАНАЛ УТЕЧКИ ИНФОРМАЦИИ – совокупность носителя информации (средства обработки), физической среды распространения информативного сигнала и средств, которыми добывается защищаемая информация.

ТИПОВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ – информационные системы, в которых требуется обеспечение только конфиденциальности ПДн.

ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПДн – передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

УГРОЗА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ – угроза нарушения свойств информационной безопасности: доступности, целостности или конфиденциальности информационных активов организации.

УГРОЗЫ БЕЗОПАСНОСТИ ПДн – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение ПДн, а также иных несанкционированных действий при их обработке в ИС.

УНИЧТОЖЕНИЕ ПДн – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

УТЕЧКА (ЗАЩИЩАЕМОЙ) ИНФОРМАЦИИ ПО ТЕХНИЧЕСКИМ КАНАЛАМ – неконтролируемое распространение информации от носителя защищаемой информации через физическую среду до технического средства, осуществляющего перехват информации.

УЩЕРБ – утрата активов, повреждение (утрата свойств) активов и (или) инфраструктуры организации или другой вред активам и (или) инфраструктуре организации, наступивший в результате реализации угроз информационной безопасности через уязвимости информационной безопасности.

ФИЗИЧЕСКАЯ ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ – защита информации путем применения организационных мероприятий и совокупности средств, создающих препятствия для проникновения или доступа неуполномоченных физических лиц к объекту защиты.

ЦЕЛОСТНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ – состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими на него право.

ЭЛЕКТРОННОЕ СООБЩЕНИЕ – информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

1.3.2. Перечень сокращений

АРМ – автоматизированное рабочее место;

АС – автоматизированная система;

БД – база данных;

ВО – высшее образование;

ГИС – Государственная информационная система;

ДО – дополнительное образование для детей и взрослых;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ИБ – информационная безопасность;

ИС – информационная система;

ИСПДн – информационная система персональных данных;

ИТС – информационно-телекоммуникационные сети;

КЗ – контролируемая зона;

ЛВС – локальная вычислительная сеть;

МЭ – межсетевой экран;

НДВ – недекларированные (недокументированные) возможности;

НПА – нормативные правовые акты;

НСД – несанкционированный доступ;

ОС – операционная система;

ПДн – персональные данные;

ПО – программное обеспечение;

ПС – программные средства;

Служба защиты информации КИУ

ПФР – Пенсионный Фонд Российской Федерации;

Роскомнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;

Рособрнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;

СВТ – средства вычислительной техники;

СЗПДн – система защиты персональных данных;

СПО – среднее профессиональное образование;

СУБД – система управления базой данных;

СУИБ – система управления информационной безопасностью;

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

ТС – технические средства;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФИС – федеральная информационная система;

ФНС – Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

ФСБ России – Федеральная служба безопасности Российской Федерации;

ФСТЭК России – Федеральная служба по техническому и экспортному контролю;

ЭП – электронная подпись.

Служба защиты информации КИУ

II. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Понятие ПДн субъекта ПДн

Понятие «**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**» определено ст. 3 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ «О персональных данных»):

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

К ним относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации;
- место жительства;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

2.2. Основные операции с ПДн

Понятие «ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» является собирательным понятием, имеющим высокую степень важности. Фактически обработка ПДн подразумевает любые операции с ними – от сбора до полного уничтожения последних.

Таким образом,

ОБРАБОТКА ПДн включает в себя любые действия оператора с ПДн, а именно: *сбор*, *запись*, *систематизацию*, *накопление*, *хранение*, *уточнение* (*обновление*, *изменение*), *извлечение*, *использование*, *передачу* (*распространение*, *предоставление*, *доступ*), *обезличивание*, *блокирование*, *удаление*, *уничтожение* ПДн.

2.3. Конфиденциальность ПДн

Конфиденциальность ПДн определяется ст. 7 ФЗ «О персональных данных» и, в соответствии с ней, КИУ, как ОПЕРАТОР ПДн, и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Сведения о ПДн поступающих на обучение в КИУ относятся к числу конфиденциальных, составляющих охраняемую законом тайну КИУ.

Режим конфиденциальности в отношении ПДн снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.4. Хранение и резервирование ПДн

Хранение ПДн, согласно ч. 7 ст. 5 ФЗ «О персональных данных», должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен ФЗ «О персональных данных», договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

2.4.1. Сроки хранения ПДн

Личные дела (с копиями документов) поступающих на обучение в КИУ, не зачисленных в число обучающихся в КИУ, расформировываются и уничтожаются сотрудниками приемной комиссии КИУ через полгода после начала нового учебного года.

Электронная копия КИУ

2.4.2. Хранение БД с ПДн

При сборе ПДн субъекта ПДн, в том числе посредством ИТС «Интернет», КИУ, как ОПЕРАТОР ПДн, в соответствии с ч. 5 ст. 18 ФЗ «О персональных данных», обязан обеспечить *запись*, систематизацию, *накопление*, *хранение*, *уточнение* (*обновление*, *изменение*), *извлечение* ПДн граждан Российской Федерации с использованием баз данных, *находящихся на территории Российской Федерации.*

2.5. Уничтожение ПДн

Обрабатываемые ПДн, согласно ч. 7 ст. 5 ФЗ «О персональных данных», подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.6. Трансграничная передача ПДн

Трансграничная передача ПДн регулируется ст. 12 ФЗ «О персональных данных».

Трансграничная передача ПДн на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке ПДн, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов ПДн, осуществляется в соответствии с ФЗ «О персональных данных» и может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конституционного строя РФ, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

КИУ, как ОПЕРАТОР ПДн, обязан убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача ПДн, обеспечивается адекватная защита прав субъектов ПДн, до начала осуществления трансграничной передачи ПДн.

Трансграничная передача ПДн на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов ПДн, может осуществляться только в случаях, определенных ФЗ «О персональных данных».

III. РАБОТА С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ КИУ

3.1. Организационное обеспечение проведения приема на обучение в КИУ

Организационное обеспечение проведения приема на обучение в КИУ, в том числе для приема на обучение в филиалах КИУ, осуществляется приемной комиссией КИУ.

3.2. Информирование о приеме на обучение в КИУ

КИУ обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей):

- с Уставом КИУ;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в КИУ.

В целях информирования о приеме на обучение, КИУ размещает информацию на официальном сайте КИУ в ИТС «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в зданиях КИУ к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии КИУ.

КИУ размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии КИУ информацию о приеме на обучение, указанную в:

- правилах приема в КИУ по программам СПО;
- правилах приема в КИУ по образовательным программам ВО – программам бакалавриата, программам магистратуры;
- правилах приема в КИУ по программам ВО – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. Прием документов на обучение в КИУ

Прием документов, необходимых для поступления в КИУ, проводится в здании КИУ, а также в зданиях, в которых находятся филиалы КИУ.

Прием указанных документов может также проводиться уполномоченными должностными лицами КИУ в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов. Также прием поступающих на обучение в КИУ возможен дистанционным способом.

При личном представлении оригиналов документов поступающим на обучение в КИУ допускается заверение их ксерокопии приемной комиссией КИУ.

3.3.1. Способы приема документов на обучение в КИУ

Документы, необходимые для поступления в КИУ, представляются (направляются) в КИУ одним из следующих способов:

1) представляются в КИУ лично поступающим (доверенным лицом), в том числе:

- по месту нахождения филиала КИУ;
- уполномоченному должностному лицу КИУ, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

2) направляются в КИУ через операторов почтовой связи общего пользования;

3) направляются в КИУ в электронной форме.

В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме, указанные документы принимаются, если они поступили в КИУ не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема КИУ.

КИУ размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

При посещении КИУ и (или) очном взаимодействии с должностными лицами КИУ поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

Поступающему на обучение в КИУ при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

3.3.2. Заявление о приеме документов на обучение

Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением документов, необходимых для поступления на обучение в КИУ.

Перечни необходимых документов для поступления на обучение в КИУ указаны в пп 4.2.2.3., 4.3.3.3., 4.4.2.1.

Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра

Предварительный медицинский осмотр, проводимый при приеме на обучение, предусмотрен ч. 7 ст. 55 ФЗ «Об образовании в РФ».

При приеме на обучение по основным профессиональным образовательным программам по профессиям, специальностям, направлениям подготовки, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности («Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности», утвержденный Постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 г. № 697).

Экземпляр информационный КИУ

3.4. Формирование личного дела поступающего на обучение

При поступлении на обучение в КИУ из поданных документов формируется личное дело поступающего на обучение, в котором хранятся:

– оригинал или копия документа установленного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

– копия документа (документов), удостоверяющего личность, гражданство;

– иные документы, представленные поступающим, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией;

– оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в КИУ доверенными лицами.

3.5. Отзыв поданных документов

Поступающий на обучение в КИУ имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов одним из способов:

1) представляются в КИУ лично поступающим (доверенным лицом), в том числе:

– по месту нахождения филиала;

– уполномоченному должностному лицу КИУ, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

2) направляются в КИУ через операторов почтовой связи общего пользования;

3) направляются в КИУ в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными КИУ самостоятельно).

По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим.

3.6. Возврат документов

3.6.1. Возврат неполного комплекта документов

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные порядком приема на обучение в КИУ, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным порядком приема на обучение в КИУ, приемная комиссия КИУ возвращает документы поступающему.

Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу.

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

3.6.2. Возврат документов, оформленных с нарушением требований правил приема

Если поступающий на обучение в КИУ представил поданные документы с нарушением порядка приема на обучение в КИУ (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления на обучение и основания приема, указанные в заявлении о приеме), приемная комиссия КИУ возвращает документы поступающему:

– в случае представления документов в КИУ лично поступающим (доверенным лицом) – в день представления документов;

– в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования – в части оригиналов документов через операторов почтовой связи общего пользования в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в КИУ.

КИУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки КИУ вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

IV. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ В КИУ

4.1. Прием на обучение по программам бакалавриата и программам магистратуры

4.1.1. Документы, подтверждающие уровень образования

К освоению образовательных программ в КИУ допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное:

– *при поступлении на обучение по программам бакалавриата* – документом о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании, или документом о высшем образовании и о квалификации;

– *при поступлении на обучение по программам магистратуры* – документом о высшем образовании и о квалификации.

Поступающий на обучение в КИУ представляет документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня:

– документ об образовании или об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

– документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г. (документ о начальном профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, и документ о начальном профессиональном образовании, полученном на базе среднего (полного) общего образования, приравниваются к документу о среднем профессиональном образовании);

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

– документ об образовании или об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными ч. 3 ст. 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 216-ФЗ организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

– документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования.

4.1.2. Заявление о приеме на обучение по программам бакалавриата и по программам магистратуры

Поступающий на обучение в КИУ по программам бакалавриата вправе подать заявление (заявления) о приеме одновременно не более чем в 5 (пять) организаций высшего образования и участвовать в конкурсе, не более чем по 3 направлениям подготовки в каждой из указанных организаций.

4.1.2.1. Состав заявления о приеме на обучение

В заявлении о приеме поступающий в КИУ указывает следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

5) при поступлении на обучение в соответствии с особенностями, установленными «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 (далее – «Порядок приема по программам бакалавриата и программам магистратуры») лиц, указанных в ч. 3.1 ст. 5 или ст. 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 84-ФЗ (далее – Федеральный закон №84-ФЗ) – сведения о том, что поступающий относится к числу таких лиц;

6) сведения об образовании и документе установленного образца, отвечающем требованиям, указанным в п. 5 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры»;

7) условия поступления на обучение и основания приема;

8) при поступлении на обучение по программам бакалавриата – сведения о наличии или отсутствии у поступающего особых прав (при наличии особых прав – с указанием сведений о документах, подтверждающих наличие таких прав);

9) при поступлении на обучение по программам бакалавриата – сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах (при наличии нескольких результатов ЕГЭ, срок действия которых не истек, указывается, какие результаты ЕГЭ и по каким общеобразовательным предметам должны быть использованы);

10) при поступлении на обучение по программам бакалавриата – сведения о намерении участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых КИУ самостоятельно (с указанием оснований для участия в конкурсе по результатам таких вступительных испытаний и перечня вступительных испытаний);

11) язык, на котором поступающий намерен сдавать каждое вступительное испытание, проводимое КИУ самостоятельно, по которому КИУ установила возможность сдачи на различных языках;

12) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

13) сведения о намерении сдавать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий и месте их сдачи;

14) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);

15) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

16) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

17) способ возврата поданных документов (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных «Порядком приема по программам бакалавриата и программам магистратуры»).

4.1.2.2. Факты, фиксируемые в заявлении о приеме на обучение

В заявлении о приеме на обучение в КИУ фиксируются, с заверением личной подписью поступающего, следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

– с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

– с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

– с информацией о предоставляемых поступающим особых правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата;

– с датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление;

– с правилами приема КИУ, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых КИУ самостоятельно;

2) согласие поступающего на обработку его ПДн;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

– при поступлении на обучение по программам бакалавриата – отсутствие у поступающего диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

– при поступлении на обучение по программам магистратуры – отсутствие у поступающего диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист»;

– 5) при поступлении на обучение по программам бакалавриата:

– подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме не более чем в 5 организаций высшего образования, включая КИУ;

– при подаче нескольких заявлений о приеме в КИУ – подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме в КИУ не более чем по 3 направлениям подготовки;

6) при поступлении на обучение по программам бакалавриата на места в рамках контрольных цифр на основании особых прав, указанных в пп 33-34 и в п.п. 1 п. 37 «Порядок приема по программам бакалавриата и программам магистратуры»:

– подтверждение подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только в КИУ;

– при подаче нескольких заявлений о приеме на обучение в КИУ – подтверждение подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только на данную образовательную программу;

7) если поступающий на обучение в КИУ при подаче документов не представил документы, которые представляются согласно п. 72.1 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры» не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление, – обязательство представить соответствующие документы не позднее указанного дня.

В случае подачи документов, необходимых для поступления, в соответствии с п.п. 1 п. 51 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры», заявление о приеме и факты, фиксируемые в нем в соответствии с п. 66 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры», заверяются личной подписью поступающего (доверенного лица).

4.1.2.3. Документы, представляемые при подаче заявления о приеме на обучение

При подаче заявления о приеме на обучение в КИУ поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) при поступлении на обучение в соответствии с особенностями, установленными «Порядком приема по программам бакалавриата и программам магистратуры» для лиц, указанных в ч. 3.1 ст. 5 и ст. 6 Федерального закона №84-ФЗ, – документ (документы), подтверждающий, что поступающий является таким лицом в соответствии с условиями отнесения к числу указанных лиц, установленными ФКС от 21 марта 2014 г. «О принятии в РФ Республики Крым и образовании в составе РФ новых субъектов – Республики Крым и города Севастополя» № 6-ФКЗ и (или) Федеральным законом N 84-ФЗ;

3) документ установленного образца, отвечающий требованиям, указанным в п. 5 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры» (поступающий может представить, как документ о среднем общем образовании, так и документ о среднем профессиональном (начальном профессиональном) или высшем образовании).

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует ч. 3 ст. 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»);

– при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным ч. 3 ст. 107 ФЗ «Об образовании в РФ»;

– при представлении документа об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа относится к числу лиц, указанных в ст. ФЗ «Об образовании в РФ».

4) для поступающих, указанных в п.п. «а» п.п. 1 п. 21 «Порядке приема по программам бакалавриата и программам магистратуры», при намерении участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих – документ, подтверждающий инвалидность;

5) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

6) для использования особого права или преимущества победителями и призерами всероссийской олимпиады, – документ, подтверждающий, что поступающий является победителем или призером заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников;

7) для использования особого права или преимущества победителями и призерами IV этапа всеукраинской ученической олимпиады, указанными в п.п. 2 п. 93 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры», – документ, подтверждающий, что поступающий является победителем или призером IV этапа всеукраинской ученической олимпиады;

8) для использования особого права или преимущества членами сборных команд Российской Федерации – документ, подтверждающий, что поступающий был включен в число членов сборной команды;

9) для использования особого права или преимущества членами сборных команд Украины, указанными в п.п. 2 п. 33 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры», – документ, подтверждающий, что поступающий был включен в число членов сборной команды;

10) для использования особого права или преимущества чемпионами (призерами) в области спорта – документ, подтверждающий статус указанного чемпиона или призера;

11) для использования права на прием в пределах особой квоты – документ, подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет;

12) для использования преимущественного права зачисления, указанного в п. 35 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры», – документ, подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет;

13) для использования преимущественного права зачисления, указанного в п. 36 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры», – документ установленного образца, выданный общеобразовательной организацией или профессиональной образовательной организацией, находящейся в ведении федерального государственного органа и реализующей дополнительные общеобразовательные программы, имеющие целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе;

14) для использования особого права или преимущества победителями и призерами олимпиад школьников – документ, подтверждающий, что поступающий является победителем или призером олимпиады школьников;

15) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными КИУ самостоятельно (представляются по усмотрению поступающего);

16) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

17) 2 (две) фотографии поступающего – для лиц, поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых КИУ самостоятельно.

Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

Поступающий одновременно с подачей заявления о приеме подает заявление о согласии на зачисление с приложением оригинала документа установленного образца (в соответствии с п. 116 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры») при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр.

В случае поступления на обучение в соответствии с двумя или более подпунктами п. 68 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры» поступающий:

– подает заявление о согласии на зачисление с приложением оригинала документа установленного образца в одну из организаций;

– в заявлениях о приеме в иные организации указывает, в какую организацию подано (будет подано) заявление о согласии на зачисление.

4.1.2.4. Сроки действия документов

Документ, указанный в п.п. 4 или 5 п. 68 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры», принимается КИУ, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме, документ, указанный в п.п. 12 или 13 п. 68 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры», – если срок его действия истекает не ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

Поступающий может представить при подаче документов, необходимых для поступления, документ, указанный в п.п. 12 или 13 п. 68 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры», срок действия которого истекает ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний, но не ранее дня подачи заявления о приеме.

При этом соответствующие права предоставляются поступающему, если до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно он представил документ, срок действия которого истекает не ранее указанного дня.

Если в документе, указанном в п.п. 4 или 5, или 12, или 13 п.68 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры», не указан срок его действия, срок принимается равным году, начиная с даты получения документа.

Документ, указанный в п.п. 7 или 8, или 9, или 10, или 15 п. 68 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры», принимается КИУ с учетом срока, указанного соответственно в п. 33 «Порядка приема по программам бакалавриата и программам магистратуры».

4.2. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

4.2.1. Документы, подтверждающие уровень образования

К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня:

– документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца, установленного в соответствии с ч. 4 ст. 60 ФЗ «Об образовании в РФ»;

– документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

– документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными ч. 3 ст. 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

– документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры).

4.2.2. Прием документов, необходимых для поступления на обучение в аспирантуру

Поступающий вправе одновременно поступать в КИУ по различным условиям поступления, указанным в п. 8 «Порядка приема в аспирантуру». При одновременном поступлении на обучение в КИУ по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме, либо несколько заявлений о приеме с правилами приема КИУ.

Экземпляр подлинник КИУ

4.2.3. Заявление о приеме на обучение в аспирантуру

4.2.3.1. Состав заявления о приеме на обучение

В заявлении о приеме на обучение в КИУ поступающий указывает следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с п.п. 2 п. 23 «Порядка приема в аспирантуру»;

6) условия поступления, указанные в п. 8 «Порядка приема в аспирантуру», по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, – по каждому вступительному испытанию (в случае, если КИУ установила возможность сдавать вступительные испытания на различных языках);

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

9) сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);

10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема КИУ (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

11) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

12) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

13) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных «Порядком приема в аспирантуру»).

4.2.3.2. Факты, фиксируемые в заявлении о приеме на обучение

В заявлении о приеме на обучение фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

– с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

– с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

– с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

– с правилами приема КИУ, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его ПДн;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук – при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

Копия электронного документа КИУ

Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с п. 21 «Порядка приема в аспирантуру», заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

4.2.3.3. Документы, представляемые с заявлением о приеме на обучение

При подаче заявления о приеме на обучение в КИУ поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается КИУ, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 (две) фотографии поступающего.

Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

4.3. Прием на обучение по программам СПО

4.3.1. Прием документов, необходимых при поступлении на обучение по программам СПО

Прием в КИУ по образовательным программам СПО проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.3.2. Заявление о приеме на обучение по программам СПО

4.3.2.1. Документы, предъявляемые при подаче заявления о приеме на обучение

При подаче заявления (на русском языке) о приеме на обучение в КИУ поступающий предъявляет следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

– оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

– оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

– 4 (четыре) фотографии.

Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

– копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

Копия защищена по ГОСТ Р 7.0.97-2016

– копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным ст. 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

– 4 (четыре) фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, дополнительно – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4.3.2.2. Факты, указываемые в заявлении о приеме на обучение

В заявлении поступающим на обучение в КИУ указываются следующие обязательные сведения:

– фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

– дата рождения;

– реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

– о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

– специальность (и) / профессию (и), для обучения по которым он планирует поступать в КИУ, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

– нуждаемость в предоставлении общежития;

– необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с *копиями*:

– лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

– получение среднего профессионального образования впервые;

– ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

4.4. Обучение по программам ДО и по программам ДПО

4.4.1. Обучение по программам ДПО

4.4.1.1. Документы, представляемые при подаче заявления о приеме на обучение

При формировании личного дела слушателя к заявлению на обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки прикладываются следующие документы:

– копия диплома о среднем профессиональном или высшем образовании;

– справка из деканата об обучении (для лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование);

Копия электронного документа КИУ

– копия паспорта;

– копия свидетельства о браке (при несовпадении фамилии в паспорте и в дипломе среднем профессиональном или высшем образовании);

– другие документы в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы (при наличии).

Поступающий на обучение несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов.

4.4.1.2. Заявление о приеме на обучение

Заявление о приеме на обучение подается на имя ректора КИУ, в филиалах КИУ – на имя директора филиала.

В заявлении поступающий на обучение обязательно указывает следующие сведения:

– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

– наименование дополнительной профессиональной программы обучения, на которую поступающий на обучение планирует поступление.

В заявлении на поступление фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с локальными документами КИУ, а именно:

– с учредительными документами КИУ;
– Правилами приема на обучение;
– Правилами оказания образовательных услуг;
– Положением о персональных данных;
– Правилами внутреннего распорядка;
– лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
– свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним;
– приказами ректора КИУ;
– с учебным планом ДПП.

4.4.2. Обучение в автошколе КИУ

4.4.2.1. Прием на обучение

На обучение по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств принимаются лица, имеющие медицинские заключения об отсутствии противопоказаний к управлению транспортными средствами и достигшие возраста 16 лет – по категории «В».

Прием заявлений на обучение в автошколе КИУ проводится по адресам:

1) 420107, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Островского, 67, 4 этаж, кабинет № 401а;

2) 420111, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Тази Гиззата, 7А, 3 этаж, кабинет №32. 2.2.

4.4.2.2. Заключение договора и документы, предъявляемые при приеме на обучение

Заключение договора на оказание образовательных услуг производится по предъявлению следующих документов:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
– заявление поступающего;
– российское национальное водительское удостоверение (при его наличии);
– 3 (три) фотографии размером 3х4.

Лица, временно проживающие, либо временно пребывающие на территории Российской Федерации, обучаются на общих основаниях, однако обязаны для проведения экзаменов в ГИБДД МВД РФ по Республике Татарстан предоставить временную регистрацию или иной документ, выданный уполномоченным органом власти Российской Федерации, подтверждающий законность пребывания гражданина на территории Республики Татарстан.

Служба защиты информации КИУ

Лицам, не предоставившим вышеуказанные документы, выдается свидетельство о профессии водителя для дальнейшей сдачи экзаменов в подразделениях ГИБДД МВД РФ, расположенных в пределах субъекта Российской Федерации, в котором указанные лица временно проживают, либо временно пребывают (требования п. 3 «Допуска к управлению транспортными средствами», утвержденный Постановлением Правительства РФ от 24 октября 2014 г. № 1097).

В случае, когда слушателем является несовершеннолетний гражданин, договор на оказание образовательных услуг заключается с его законным представителем.

В случае оплаты договора за счет средств материнского капитала, договор заключается с заказчиком услуг / законным представителем слушателя автошколы.

Зачисление слушателей осуществляется приказом директора автошколы на основании заявления поступающего и договора об оказании образовательных услуг.

Договор вступает в силу с момента зачисления слушателя в учебную группу и действует в течение согласованного сторонами срока обучения, включая прохождение слушателем итоговой аттестации и получения им свидетельства об освоении образовательной программы.

4.4.2.3. Обучение несовершеннолетних лиц

В случае назначения на экзамен в ГИБДД МВД РФ лиц в возрасте от 16 до 18 лет в автошколу предоставляется письменное согласие законных представителей (родителей, усыновителей или попечителей) несовершеннолетнего кандидата на сдачу им экзамена и выдачу российского национального водительского удостоверения, заверенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.2.4. Документ, выдаваемый при окончании обучения

Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии водителя, а в случае отчисления слушателю выдается справка об обучении.

V. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Получение ПДн от субъекта ПДн

Все ПДн субъекта ПДн следует получать у него лично, причем это допускается только с его согласия (п. 1 ч. 1 ст. 6 ФЗ «О персональных данных»):

- Решение субъекта ПДн о предоставлении своих ПДн должно быть добровольным, какое-либо давление на него недопустимо.
- Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.
- Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, информированным и сознательным.

На ОПЕРАТОРА ПДн возлагается обязанность представить доказательство получения согласия на обработку ПДн, а в случае обработки общедоступных данных – обязанность доказать, что эти данные являлись общедоступными (п. 3 ст. 9 ФЗ «О персональных данных»).

Согласия субъекта ПДн не требуется, когда обработка таких данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект ПДн (п. 5 ч. 1 ст. 6 ФЗ «О персональных данных»). Поскольку поступающий на обучение в КИУ является стороной договора, то письменное согласие на получение его ПДн не нужно.

5.2. Получение ПДн поступающего на обучение в КИУ от третьих лиц

Если ПДн поступающего на обучение в КИУ возможно получить только у третьей стороны, то поступающий на обучение в КИУ должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (п. 3 ст. 86 ТК РФ).

В уведомлении необходимо указать (п. 3 ст. 86 ТК РФ):

- цели получения ПДн поступающего на обучение в КИУ у третьего лица;

Служба защиты информации КИУ

– предполагаемые источники информации (лица, у которых будут запрашиваться данные);

– способы получения данных, их характер.

Целями получения ПДн поступающнго на обучение в КИУ у третьего лица являются исключительно соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, содействие поступающему на обучение в КИУ в обучении, обеспечение их личной безопасности.

Форма письменного согласия субъекта ПДн на получение от третьих лиц его ПДн, заполняемого собственноручно субъектом ПДн, представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 3 к настоящему ПОЛОЖЕНИЮ.

VI. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Понятие обработки ПДн

В соответствии со ст. 3 ФЗ «О персональных данных»:

ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ – это любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием или без использования средств автоматизации, с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

6.2. Обработка ПДн

Источником информации обо всех ПДн поступающего на обучение в КИУ является непосредственно сам поступающий либо его представитель.

Поступающий на обучение в КИУ представляет в приемную комиссию КИУ достоверные сведения о себе. Приемная комиссия КИУ проверяет достоверность сведений.

Обработка ПДн поступающего на обучение в КИУ может осуществляться исключительно в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия им в обучении, в дальнейшем их трудоустройстве, обеспечения их личной безопасности.

КИУ не имеет права получать и обрабатывать ПДн поступающего на обучение в КИУ о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами обучения, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ КИУ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни поступающего на обучение в КИУ только с его письменного согласия.

6.3. Особенности обработки ПДн

6.3.1. Условия обработки ПДн

Условия обработки ПДн определяются ст. 6 ФЗ «О персональных данных».

Проведение обработки ПДн допускается в следующих случаях:

1) обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;

2) обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором РФ или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на ОПЕРАТОРА ПДн функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка ПДн необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве;

4) обработка ПДн необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта ПДн на едином портале государственных и муниципальных услуг;

5) обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

6) обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;

7) обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов ОПЕРАТОРА ПДн или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;

8) обработка ПДн необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;

9) обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в ст. 15 ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания ПДн;

10) осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе;

11) осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством РФ.

КИУ, как ОПЕРАТОР ПДн, в соответствии со ст.6 ФЗ «О персональных данных»:

– Вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством РФ, на основании заключаемого с этим лицом договора.

– Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению КИУ, не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

– В случае, если КИУ поручает обработку ПДн другому лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет КИУ. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению КИУ, несет ответственность перед КИУ.

6.3.2. Особенности обработки ПДн без использования средств автоматизации

Согласно п. 3 ст. 4 ФЗ «О персональных данных» порядок обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, может устанавливаться федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

В соответствии с «Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденном Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 (далее – ПП РФ № 687):

ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ПРИМЕНЕНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ считаются использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого из субъектов ПДн, которые осуществляются при непосредственном участии человека.

6.3.3. Обработка ПДн с использованием средств автоматизации

Согласно ст. 3 ФЗ «О персональных данных» под

АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ понимается обработка данных с помощью средств вычислительной техники.

Обработка ПДн не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что эти данные содержались в ИСПДн либо были извлечены из нее.

ПДн поступающего на обучение в КИУ обрабатывает уполномоченный на это представитель КИУ.

Он также должен руководствоваться правилами, предусмотренными для обработки ПДн без использования средств автоматизации.

6.3.4. Категории ПДн

6.3.4.1. Специальные категории ПДн

Обработка специальных категорий ПДн регулируется ст. 10 ФЗ «О персональных данных».

Обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением следующих случаев:

- субъект ПДн дал согласие в письменной форме на обработку своих ПДн;
- ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн;
- обработка ПДн необходима в связи с реализацией международных договоров РФ о реадмиссии;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством РФ о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;
- обработка ПДнх необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- обработка ПДн осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка ПДн осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с российским законодательством сохранять врачебную тайну;
- обработка ПДн членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством РФ, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что ПДн не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов ПДн;
- обработка ПДн необходима для установления или осуществления прав субъекта ПДн или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством РФ;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка ПДн осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан.

Обработка специальных категорий ПДн в вышеуказанных случаях должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено российским законодательством.

6.3.4.2. Биометрические ПДн

Обработка биометрических ПДн регулируется ст. 11 ФЗ «О персональных данных».

Сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические ПДн) и которые используются КИУ для установления личности субъекта ПДн, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн, за исключением следующих случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 11 ФЗ «О персональных данных».

Обработка биометрических ПДн может осуществляться без согласия субъекта ПДн:

- в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

6.4. Требования к обработке ПДн

6.4.1. Принципы обработки ПДн

Принципы обработки ПДн устанавливаются ст. 5 ФЗ «О персональных данных»:

- Обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе.
- Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.
- Не допускается объединение БД, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
- Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.
- Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. ОПЕРАТОР ПДн должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки (утраты необходимости в достижении этих целей), если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.4.2. Требования к условиям обработки ПДн

Обработка ПДн должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством РФ.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина КИУ и его представители при обработке ПДн поступающего на обучение в КИУ обязаны соблюдать общие требования при обработке ПДн поступающего на обучение в КИУ и гарантии их защиты согласно требований ФЗ «О персональных данных»:

- действовать в целях соблюдения законов и других НПА, содействия поступающему на обучение в КИУ в получении образования, обеспечения его личной безопасности, сохранности имущества КИУ;

Справочно-информационный портал КИУ

– получать ПДн исключительно у поступающего на обучение в КИУ. Если же они могут быть получены только у третьих лиц, то необходимо уведомить об этом поступающего на обучение в КИУ и заручиться его письменным согласием;

– обеспечить за счет собственных средств защиту ПДн поступающего на обучение в КИУ от неправомерного использования и утраты;

– знакомить поступающего на обучение в КИУ под подпись с локальными нормативными актами, устанавливающими порядок обработки ПДн.

6.4.3. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке

КИУ при обработке ПДн обязан, согласно п. 1 ст. 10 ФЗ «О персональных данных», принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

Обеспечение безопасности ПДн поступающего на обучение в КИУ достигается, согласно п. 2 ст. 10 ФЗ «О персональных данных»:

1) определением угроз безопасности Пдн при их обработке в ИСПДн;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивают установленные Правительством РФ уровни защищенности ПДн;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн;

5) учетом машинных носителей ПДн;

6) обнаружением фактов НСД к ПДн и принятием мер;

7) восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие НСД к ним;

8) установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн.

Принятие данных мер по обеспечению безопасности ПДн поступающего на обучение в КИУ при их обработке регулируется требованиями «Положения о порядке организации и проведения работ по защите информации», утвержденного в установленном порядке руководством КИУ.

6.5. Состав ПДн для их обработки

6.5.1. Отнесение информации к ПДн поступающего на обучение в КИУ

К ПДн поступающего на обучение в КИУ относится любая информация, содержащаяся в документах персонального учета поступающего, хранящихся в личном деле и в иных документах, необходимая:

– приемной комиссии КИУ;
– институту бизнес-образования КИУ (далее – ИБО);
– психологическому научно-исследовательскому центру «EVENTUS»
– юридической клинике КИУ;
– автошколе КИУ,

для обеспечения приема на обучение в КИУ и соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации.

Отдел защиты информации КИУ

6.5.2. Состав ПДн поступающего на обучение в КИУ

К ПДн поступающего на обучение в КИУ относятся:

– сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

– фотографии;

– сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний и подготовки;

– сведения, содержащиеся в медицинских документах;

– сведения о номерах бланков и регистрационных номерах документов об образовании, копиях документов об образовании;

– сведения о средствах связи с субъектом ПДн (номер домашнего телефона, номер мобильного телефона, почтовый адрес и др.) и фактическом месте проживания;

– материалы фото- и видеофиксации изображений поступающего на обучение (скринкасты).

6.5.3. Состав ПДн слушателя КИУ

К ПДн слушателя КИУ относятся:

– сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

– фотографии;

– сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний и подготовки;

– сведения о номерах бланков и регистрационных номерах документов об образовании, копиях документов об образовании;

– сведения о смене фамилии, имени, отчества для целей внесения исправлений в соответствующие документы учета;

– сведения о средствах связи с субъектом ПДн (номер домашнего телефона, номер мобильного телефона, почтовый адрес и др.) и фактическом месте проживания;

– сведения, содержащиеся в личных делах;

– сведения о наименовании факультета (или иного учебного структурного подразделения);

– сведения об успеваемости (академической или финансовой задолженности);

– сведения о наименовании специальности / направления подготовки (специализации);

– сведения о периоде обучения;

– сведения, содержащиеся в базах данных ИБО КИУ;

– сведения, содержащиеся в подлинниках и копиях отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству КИУ, руководителям структурных подразделений КИУ;

– сведения, содержащиеся в архиве КИУ;

– материалы фото- и видеофиксации изображений слушателя (скринкасты);

– иная информация, характеризующая лицо как специалиста и позволяющая судить о его профессиональных и иных качествах;

– иные сведения содержащиеся:

1) в договоре оказания образовательных услуг (дополнительных соглашениях к договору оказания образовательных услуг);
2) в личном листке лица;
3) в приказе или копии приказа о приеме на обучение в КИУ;
4) в аттестационных (экзаменационных) листах, ведомостях успеваемости;
5) в характеристиках и рекомендательных письмах;
6) в документах финансового и бухгалтерского учета;
7) в иных документах, нахождение которых в личном деле будет признано целесообразным.

Служба информации КИУ

6.6. Уведомление об обработке ПДн

В соответствии со ст. 22 ФЗ «О персональных данных», КИУ, как ОПЕРАТОР ПДн, до начала обработки ПДн обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своем намерении осуществлять обработку ПДн, за исключением следующих случаев, когда ПДн:

1) обрабатываются в соответствии с трудовым законодательством;
2) получены ОПЕРАТОРОМ ПДн в связи с заключением договора, стороной которого является субъект ПДн, если ПДн не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта ПДн и используются ОПЕРАТОРОМ ПДн исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом ПДн;
3) относятся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываются соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством РФ, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что ПДн не будут распространяться или раскрываться третьим лицам без согласия в письменной форме субъектов ПДн;
4) сделаны субъектом ПДн общедоступными;
5) включают в себя только фамилии, имена и отчества субъектов ПДн;
6) необходимы в целях однократного пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится ОПЕРАТОР ПДн, или в иных аналогичных целях;
7) включены в ИСПДн, имеющие в соответствии с федеральными законами статус государственных АИС, а также в государственные ИСПДн, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
8) обрабатываются без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ, устанавливающими требования к обеспечению безопасности ПДн при их обработке и к соблюдению прав субъектов ПДн;
9) обрабатываются в случаях, предусмотренных законодательством РФ о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

Уведомление об обработке ПДн направляется уполномоченному органу по защите прав субъектов ПДн в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Требования по подготовке, отправке и регистрации уведомления определяются ст. 22 ФЗ «О персональных данных».

6.7. Согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн

КИУ, как ОПЕРАТОР ПДн, вправе обрабатывать ПДн поступающих на обучение в КИУ только с их письменного согласия.

Получение согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн устанавливается требованиями ст. 9 ФЗ «О персональных данных»:

– Субъект ПДн принимает решение о предоставлении его ПДн и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено ФЗ «О персональных данных». В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются ОПЕРАТОРОМ ПДн.

– Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку персональных данных ОПЕРАТОР ПДн вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в п.п. 2-11 ч. 1 ст.6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 ФЗ «О персональных данных».

– Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн или доказательство наличия оснований, указанных в п.п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 ФЗ «О персональных данных», возлагается на ОПЕРАТОРА ПДн.

– В случае недееспособности субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн дает законный представитель субъекта ПДн.

– В случае смерти субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн дают наследники субъекта ПДн, если такое согласие не было дано субъектом ПДн при его жизни.

– ПДн могут быть получены ОПЕРАТОРОМ ПДн от лица, не являющегося субъектом ПДн, при условии предоставления ОПЕРАТОРУ ПДн подтверждения наличия оснований, указанных в п.п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 ФЗ «О персональных данных».

Согласие на обработку ПДн оформляется в письменной форме и хранится в КИУ в течение указанного в согласии срока.

В случаях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных», обработка ПДн осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным Законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронной подписью.

Не допускается запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта ПДн, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или выполнения учебной нагрузки.

КИУ, в соответствии с ч. 4 ст. 86 ТК РФ, не имеет права получать и обрабатывать ПДн поступающего на обучение в КИУ о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.7.1. Обработка ПДн без согласия субъекта ПДн

Обработка ПДн субъекта ПДн ОПЕРАТОРОМ ПДн возможна без их согласия в следующих случаях:

– ПДн являются общедоступными;

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

– ПДн относятся к состоянию здоровья поступающего на обучение в КИУ, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия поступающего на обучение в КИУ невозможно;

– по требованию полномочных государственных органов – в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.7.2. Оформление согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн

Согласие в письменной форме субъекта ПДн на обработку его ПДн, согласно ч. 4 ст. 9 ФЗ «О персональных данных», должно включать в себя, в частности:

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

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, 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 ПДн);

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

4) цель обработки ПДн;

5) перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

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

7) перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено ФЗ «О персональных данных»;

9) подпись субъекта ПДн.

Форма письменного согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, заполняемого собственноручно субъектом ПДн, представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 1 к настоящему ПОЛОЖЕНИЮ.

6.7.3. Отказ предоставления ПДн поступающим на обучение в КИУ

В случае отказа поступающим на обучение в КИУ предоставления своих ПДн, поступающему на обучение в КИУ разъясняются последствия отказа и с него берется письменное уведомление об этом.

Форма документа разъяснения последствий отказа в предоставлении ПДн представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 5 к настоящему ПОЛОЖЕНИЮ.

Если поступающий на обучение в КИУ настаивает на отказе в предоставлении ПДн, то создается комиссия, которая фиксирует данный факт и составляется соответствующий акт.

Форма акта фиксирования отказа предоставления ПДн поступающим на обучение в КИУ представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 6 к настоящему ПОЛОЖЕНИЮ.

6.8. Обработка ПДн в различных ИСПДн

6.8.1. Обработка ПДн в ИС «АС управления учебным процессом Idis.Education»

6.8.1.1. Правовое основание создания и назначение ИСПДн «АС управления учебным процессом Idis.Education»

Правовым основанием создания и использования ИСПДн «Автоматизированная система управления учебным процессом Idis.Education» в КИУ являются:

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301;

– федеральные государственные образовательные стандарты, утвержденные соответствующими приказами Министерства образования и науки России.

ИСПДн «Автоматизированная система управления учебным процессом Idis.Education» – это специализированная объектно-ориентированная система управления базами данных работников, обучающихся и поступающих на обучение в КИУ для автоматизации деятельности по управлению учебным процессом КИУ.

Специалист по информационной безопасности КИУ

Назначение ИСПДн «Автоматизированная система управления учебным процессом Idis.Education» – поддержка, реализация и обеспечение учебного процесса едиными технологическими средствами информационно-образовательных ресурсов КИУ.

6.8.1.2. Перечень ПДн поступающего на обучение в КИУ, обрабатываемый в ИСПДн «АС управления учебным процессом Idis.Education»

Перечень ПДн поступающего на обучение в КИУ, обрабатываемый в ИСПДн «Автоматизированная система управления учебным процессом Idis.Education», следующий:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества, в случае их изменения);
- фотография;
- число, месяц, год и место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие и иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа его, выдавшего;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- адрес электронной почты;
- баллы ЕГЭ;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- сведения о документах, подтверждающих особые права при поступлении;
- сведения о занятиях спортом, художественной самодеятельностью;
- сведения о проживании или потребности в общежитии;
- материалы фото- и видеофиксации изображений поступающего на обучение (скринкасты).

6.8.2. Обработка ПДн в ИСПДн «Система электронного обучения «EDU»

6.8.2.1. Правовое основание создания и назначение ИСПДн «Система электронного обучения «EDU»

Система электронного обучения «EDU» разработана на основании статей 16 и 17 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с требованиями «Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816.

Основой системы электронного обучения «EDU» является модульная объектно-ориентированная дистанционная учебная среда Moodle (виртуальная обучающая система).

Архитектура данной системы электронного обучения (eLearning) – базовая платформа, с которой интегрируются управленческие базы данных, а также специфические сервисы и учебные материалы, такие как вебинары, интерактивные лаборатории и т.д.

Принципами системы электронного обучения являются требования открытости, масштабирования, стабильности, расширяемости, документированности и устойчивости развития базовой платформы.

Образец информации КИУ

КИУ, в соответствии с требованиями российского законодательства, самостоятельно устанавливает правила применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ и / или дополнительных образовательных программ.

Назначение ИСПДн «Система электронного обучения «EDU» – поддержка, реализация и обеспечение учебного процесса едиными технологическими средствами информационно-образовательных ресурсов КИУ в системе электронного обучения КИУ.

6.8.2.2. Перечень ПДн поступающего на обучение в КИУ, обрабатываемый в ИСПДн «Система электронного обучения «EDU»

Перечень ПДн поступающего на обучение в КИУ, обрабатываемый в ИСПДн «Система электронного обучения «EDU» следующий:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- номер учебной группы;
- адрес электронной почты;
- номер мобильного телефона;
- сведения об успеваемости;
- учебные работы поступающего на обучение.

VII. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Требования при передаче ПДн поступающего на обучение в КИУ

Передача ПДн поступающего на обучение в КИУ должна осуществляться в соответствии с требованиями российского законодательства

При передаче ПДн поступающего на обучение в КИУ ОПЕРАТОР ПДн должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн поступающего на обучение в КИУ третьей стороне без письменного согласия поступающего на обучение в КИУ, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося в КИУ, а также в других случаях, предусмотренных российским законодательством;
- не сообщать ПДн поступающего на обучение в КИУ в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих ПДн поступающего на обучение в КИУ, 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, получающие ПДн поступающего на обучение в КИУ, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПДн поступающего на обучение в КИУ в порядке, установленном российским законодательством;
- осуществлять передачу ПДн поступающего на обучение в КИУ в соответствии с настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ;
- разрешать доступ к ПДн поступающего на обучение в КИУ только специально уполномоченным лицам КИУ, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн обучающегося в КИУ, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья поступающего на обучение в КИУ, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения в КИУ;
- передавать ПДн поступающего на обучение в КИУ представителям поступающего на обучение в КИУ в порядке, установленном российским законодательством, и ограничивать эту информацию только теми ПДн поступающего на обучение в КИУ, которые необходимы для получения образования в КИУ.

Служба информации КИУ

7.2. Передача ПДн поступающего на обучение в КИУ без его согласия

Не требуется согласие поступающего на обучение в КИУ на передачу ПДн в следующих случаях:

– третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью поступающего на обучение в КИУ;

– в ФСС России, ПФР в объеме, предусмотренном законом (абз. 15 ч. 2 ст. 22 ТК РФ, п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16 июля 1999 г. «Об основах обязательного социального страхования» № 165-ФЗ, п. п. 1, 2 ст. 9, п. п. 1, 2, 2.1, 3 ст. 11, абз. 2 ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01 апреля 1996 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» № 27-ФЗ, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ);

– в налоговые органы (пп. 1, 2, 4 п. 3 ст. 24 НК РФ);

– в военные комиссариаты (абз. 4 п. 1 ст. 4 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ, пп. «г» п. 30, пп. «а»-«в», «д», «е» п. 32 «Положения о воинском учете», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719);

– по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем (абз. 5 ч. 6 ст. 370 ТК РФ, п. 1 ст. 17, п. 1 ст. 19 Федерального закона от 12 января 1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ);

– по мотивированному запросу органов прокуратуры (п. 1 ст. 22 Федерального закона от 17 января 1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации» № 2202-1);

– по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности (ст. 6 Федерального закона от 29 июля 2004 г. «О коммерческой тайне» № 98-ФЗ, п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. «О полиции» № 3-ФЗ, п. «м» ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03 апреля 1995 г. «О Федеральной службе безопасности» № 40-ФЗ);

– по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;

– в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом (абз. 5 ст. 228 ТК РФ). Перечень оповещаемых органов и сроки направления извещений о несчастном случае установлены ст. 228.1 ТК РФ.

7.3. Передача сведений, относящихся к ПДн

7.3.1. Передача сведений в различные информационные системы

7.3.1.1. Передача сведений в ФИС «ГИА и Приема»

7.3.1.1.1. Основания для создания ФИС «ГИА и Приема»

«Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования» (далее – ФИС «ГИА и Приема») создана Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» № 755 и на основании п.1-2, ст. 98 ФЗ «Об образовании в РФ».

7.3.1.1.2. Назначение ФИС «ГИА и Приема»

ФИС «ГИА и Приема» предназначена для координации проведения приема в образовательные организации ВО и СПО, сбора и проверки достоверности сведений о проведении приема.

Полномочия по осуществлению на федеральном уровне организационного и информационно-технологического обеспечения приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования возложены на ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (приказ ФСТЭК от 26 декабря 2008 г. «О закреплении за ФГБУ «Федеральный центр тестирования» полномочий по осуществлению организационного и информационно-технологического обеспечения организации и проведения единого государственного экзамена» № 2249.

ФГБУ «Федеральный центр тестирования» является оператором ФИС «ГИА и Приема».

7.3.1.1.3. Представление и занесение сведений в ФИС «ГИА и Приема»

Представление и занесение в ФИС «ГИА и Приема» сведений о поступающих на обучение в КИУ осуществляется приемной комиссией КИУ.

Для обработки ПДн в ИСПДн «Приемная комиссия» КИУ используются АРМ ИСПДн «Приемная комиссия» КИУ, оснащенные сертифицированными СЗИ, необходимыми для нейтрализации актуальных угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн «Приемная комиссия» КИУ.

Ведение АРМ ИСПДн «Приемная комиссия» КИУ осуществляет приемная комиссия КИУ.

7.3.1.1.4. ПДн поступающих на обучение в КИУ, вносимые в ФИС «ГИА и Приема»

Требования к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в ФИС «ГИА и Приема» установлены приказом Рособрнадзор'а от 28 декабря 2015 г. № 2427.

Данные требования устанавливают состав сведений о приеме на обучение по образовательным программам СПО и по образовательным программам ВО – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в образовательные организации, осуществляющие прием на обучение.

Сведения о приеме на обучение по образовательным программам СПО и по образовательным программам ВО – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в образовательные организации, осуществляющие прием на обучение, включают в себя:

1. Сведения, указанные в п.п. «а – д»", «ж – л» и «н» п.п. 1 п. 49, «а» п.п. 2 п. 49 «Порядка приема на обучение по образовательным программам ВО», а именно:
   - правила приема, утвержденные КИУ самостоятельно;
   - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления:
     - ✓ в рамках контрольных цифр (с указанием особой квоты, без указания целевой квоты);
     - ✓ по договорам об оказании платных образовательных услуг;
   - информация о сроках проведения приема, в том числе о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, завершения приема заявлений о согласии на зачисление на каждом этапе зачисления;
   - по различным условиям поступления:
     - ✓ перечень вступительных испытаний с указанием приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих;
     - ✓ минимальное количество баллов;
     - ✓ информация о формах проведения вступительных испытаний, проводимых КИУ самостоятельно;

✓ информация об особых правах и преимуществах, указанных в п. 33, 37 и 38 «Порядка приема на обучение по образовательным программам ВО»;

– информация об особых правах, указанных в пп 34-36 «Порядка приема на обучение по образовательным программам ВО»;

– информация о перечне индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;

– информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;

– информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

– информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

– правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых КИУ самостоятельно;

– программы вступительных испытаний, проводимых КИУ самостоятельно;

– количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием особой квоты и целевой квоты;

2. фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, подавших заявление о приеме на обучение в КИУ;
3. реквизиты документа, удостоверяющего личность;
4. перечень документов, представленных поступающими в КИУ;
5. сведения о возврате представленных поступающими в КИУ документов;
6. приказы о зачислении.

7.3.2. Передача сведений, составляющих врачебную тайну

Передача сведений, составляющих врачебную тайну, регламентируется ст. 13 Федерального Закона от 21 ноября 2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» № 323-ФЗ (далее – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»).

7.3.2.1. Информация, составляющая врачебную тайну

К информации, составляющей врачебную тайну, относится следующая информация:

– сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи;
– сведения о состоянии его здоровья;
– сведения о диагнозе его заболевания;
– иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении.

7.3.2.2. Неразглашение сведений, составляющих врачебную тайну

Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти человека, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей, за исключением случаев, установленных частями 3-4 ст. 13 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ».

7.3.2.3. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну

С письменного согласия гражданина или его законного представителя допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, в том числе должностным лицам, в целях медицинского обследования и лечения пациента, проведения научных исследований, их опубликования в научных изданиях, использования в учебном процессе и в иных целях.

Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается:

1) в целях проведения медицинского обследования и лечения гражданина, который в результате своего состояния не способен выразить свою волю, с учетом положений п. 1 ч. 9 ст. 20 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»;

2) при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;

3) по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно;

4) в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему в соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 20 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ», а также несовершеннолетнему, не достигшему возраста, установленного ч. 2 ст. 54 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ», для информирования одного из его родителей или иного законного представителя;

5) в целях информирования органов внутренних дел о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий;

6) в целях проведения военно-врачебной экспертизы по запросам военных комиссариатов, кадровых служб и военно-врачебных (врачебно-летных) комиссий федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба;

7) в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания;

8) при обмене информацией медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных системах, в целях оказания медицинской помощи с учетом требований законодательства РФ о ПДн;

9) в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования;

10) в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии с ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ».

7.3.3. Передача сведений по мотивированным требованиям

КИУ по мотивированному требованию органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, правоохранительных органов Российской Федерации может предоставить им информацию, связанную с ПДн обучающихся и выпускников КИУ.

Мотивированное требование должно быть:

- подписано уполномоченным должностным лицом;
- содержать указание цели затребования информации;
- содержать указание правового основания затребования информации;
- срок предоставления этой информации.

7.3.4. Иные случаи передачи сведений о ПДн без согласия субъекта ПДн

Федеральными законами могут быть предусмотрены иные случаи передачи ПДн без согласия субъекта ПДн.

7.4. Оформление согласия поступающего на обучение в КИУ на передачу его ПДн

В соответствии со ст. 6 ФЗ «О персональных данных» передача ПДн обучающегося в КИУ третьей стороне без письменного согласия поступающего на обучение в КИУ не разрешается, за исключением предусмотренных законом случаев.

Без согласия поступающего на обучение в КИУ ПДн не могут передаваться в коммерческих целях. Для передачи ПДн необходимо письменное согласие поступающего на обучение в КИУ. Из письменного согласия должно быть понятно, **кому будут передаваться** ПДн поступающего на обучение в КИУ и **с какой целью**.

Отдел защиты информации КИУ

Форма письменного согласия субъекта ПДн на передачу его ПДн, заполняемого собственноручно субъектом ПДн, представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 2 к настоящему ПОЛОЖЕНИЮ.

7.5. Последствия передачи ПДн поступающего на обучение в КИУ без его согласия

В соответствии с российским законодательством лица, которые виновны в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн поступающего на обучение в КИУ, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

Передача ПДн без согласия поступающего на обучение в КИУ в случае, когда такое согласие обязательно, расценивается как нарушение законодательства о ПДн. Поступающий на обучение в КИУ может обратиться за защитой своих прав в государственные органы, к компетенции которых эти вопросы относятся.

VIII. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Распространение ПДн

Распространение ПДн определены ч. 5 ст.3 ФЗ «О персональных данных»:

РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц.

Операторы и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено российским законодательством (ст.7 ФЗ «О персональных данных»).

8.2. Информационная открытость КИУ

КИУ, в соответствии со ст. 29 ФЗ «Об образовании в РФ», формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в ИТС, в том числе на официальном сайте КИУ в сети Интернет.

КИУ обеспечивают открытость и доступность:

1) **информации**:

а) о дате создания КИУ, об учредителе, учредителях КИУ, о месте нахождения КИУ и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления КИУ;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о ФГОС, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе КИУ, его заместителях, руководителях филиалов КИУ (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к ИС и ИТС, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

Специалист по защите информации КИУ

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления;

л) о результатах приема по каждой профессии, специальности СПО, каждому направлению подготовки или специальности ВО с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

2) **копий**:

а) устава КИУ;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности КИУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы КИУ;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 ФЗ «Об образовании в РФ», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) **отчета о результатах самообследования**. Показатели деятельности КИУ, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) **документа о порядке оказания платных образовательных услуг**, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) **документа об установлении размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

6) **предписаний органов**, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) **иной информации**, которая размещается, опубликовывается по решению КИУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в ч. 2 ст. 29 ФЗ «Об образовании в РФ», если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте КИУ в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

8.3. Размещение информации КИУ, в том числе ПДн, в сети Интернет

Требования к официальному сайту (сайтам) КИУ (структурных подразделений и филиалов КИУ) определены ст. 28-29 ФЗ «Об образовании в РФ».

Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте (сайтах) КИУ (структурных подразделений и филиалов КИУ) регламентирован:

– «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582;

– приказом Рособрнадзора от 29 мая 2014 г. «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» и формату представления на нем информации» № 785.

Правила размещения на официальном сайте (сайтах) КИУ (структурных подразделений и филиалов КИУ) определены положением (положениями) об официальном сайте (сайтах) КИУ (филиалов КИУ), структурных подразделений КИУ, утвержденных в установленном порядке руководством КИУ.

8.4. Общедоступная информация

Сведения о субъекте ПДн должны быть в любое время исключены из общедоступных источников ПДн по требованию субъекта ПДн либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

8.4.1. Критерии отнесения информации к общедоступной информации

Критерии отнесения информации к общедоступной информация определяются ст. 7 Федерального Закона РФ от 27 июля 2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ, а именно:

– общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен;

– может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации;

– обладатель информации, ставшей общедоступной по его решению, вправе требовать от лиц, распространяющих такую информацию, указывать себя в качестве источника такой информации.

8.4.2. Создание общедоступных источников ПДн

Создание общедоступных источников ПДн в КИУ регламентируется ст. 8 ФЗ «О персональных данных»:

– В целях информационного обеспечения КИУ могут создаваться общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных КИУ, с письменного согласия субъекта ПДн, могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные ПДн, сообщаемые субъектом ПДн.

Отдел защиты информации КИУ

– Сведения о субъекте ПДн должны быть в любое время исключены из общедоступных источников ПДн по требованию субъекта ПДн, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

IX. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

9.1. Доступ к ПДн

ПДн поступающего на обучение в КИУ являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией КИУ. Доступ к ПДн и порядок их предоставления устанавливается с учетом того, что такие данные являются информацией с ограниченным доступом.

Обеспечение конфиденциальности ПДн является обязательным для лиц, имеющих доступ к данной информации.

Лица, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в информационных системах КИУ, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим ПДн на основании перечня, утвержденного руководством КИУ.

9.2. Право доступа к ПДн

Право доступа к ПДн субъекта ПДн, хранящихся в КИУ, имеют:

– субъект ПДн – без ограничений, только к своим ПДн;

– учредители КИУ – без ограничений;

– ректор КИУ – без ограничений;

– первый проректор – без ограничений;

– проректор по учебной работе – без ограничений (только к ПДн поступающих на обучение в КИУ и в его филиалах);

– проректор по непрерывному образованию – без ограничений (только к ПДн слушателей КИУ);

– проректоры КИУ – по согласованию с приемной комиссией КИУ, в рамках должностных обязанностей;

– деканы факультетов (директор колледжа) КИУ – к ПДн поступающих на обучение в КИУ на соответствующий факультет (колледж) КИУ, в рамках должностных обязанностей;

– заведующие кафедрами факультетов КИУ – к ПДн поступающих на обучение в КИУ на соответствующую кафедру факультета КИУ, в рамках должностных обязанностей;

– директоры филиалов КИУ – только к ПДн поступающих на обучение в КИУ соответствующего филиала КИУ;

– заместители директоров филиалов КИУ – по согласованию с приемной комиссией КИУ, в рамках должностных обязанностей;

– руководители структурных подразделений КИУ – по согласованию с приемной комиссией КИУ, при указании цели получения, с условием, что таковая будет признана допустимой;

– начальник юридической службы КИУ – без ограничений, в рамках должностных обязанностей;

– сотрудники юридической службы КИУ (филиала КИУ) – в рамках должностных обязанностей;

– руководитель службы защиты информации КИУ – в рамках должностных обязанностей;

– главный бухгалтер КИУ – в рамках должностных обязанностей;

– сотрудники финансово-экономического управления КИУ (далее – ФЭУ) – в рамках должностных обязанностей;

– сотрудники бухгалтерий филиалов КИУ (финансово-экономических отделов филиалов КИУ (далее – ФЭО)) – в рамках должностных обязанностей;

Служба защиты информации КИУ

– сотрудники отдела магистратуры и аспирантуры КИУ – без ограничений (только к ПДн поступающих на обучение в магистратуре и аспирантуре КИУ), в рамках должностных обязанностей;

– члены приемной комиссии КИУ (филиала КИУ) – без ограничений, в рамках должностных обязанностей;

– сотрудники отдела по работе с абитуриентами – без ограничений (в отношении поступающих в КИУ), в рамках должностных обязанностей.

Внимание!

Сотрудники подразделений КИУ могут получить доступ к ПДн субъектов ПДн на основании письменного разрешения руководства КИУ. Данное разрешение оформляется в виде соответствующей визы на докладной записке, отражающей запрос на получение ПДн, а также цели и содержание данного запроса на доступ к ПДн субъектов ПДн.

9.3. Ответственность за обеспечение сохранности и режима доступа

Ответственность за обеспечение сохранности и надлежащего режима доступа к ПДн, хранящихся в личных делах поступающих / слушателей КИУ, возлагается:

– для приемной комиссии – на проректора по учебной работе и ответственного секретаря приемной комиссии;

– для структурных подразделений КИУ – на руководителей структурных подразделений.

9.4. Оформление обязательства о неразглашении ПДн работниками, имеющими доступ к этим данным

Работники КИУ, которые имеют доступ к ПДн поступающих на обучение в КИУ, обязаны не разглашать эти данные, которые стали им известны в связи с выполнением ими должностных обязанностей.

КИУ должен оформить с работниками, которые в силу своих должностных обязанностей имеют доступ к ПДн поступающих на обучение в КИУ, обязательство об их неразглашении.

Форма данного обязательства представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 4 к настоящему ПОЛОЖЕНИЮ.

X. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Защита ПДн

ЗАЩИТА ПДн СУБЪЕКТА ПДн – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению конфиденциальности информации о конкретном субъекте ПДн, полученной в связи с взаимодействием ОПЕРАТОРА ПДн и субъекта ПДн.

Защита ПДн представляет собой регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение установленного порядка доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПДн и обеспечивающий безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности КИУ.

Мероприятия по защите ПДн в КИУ состоят из следующих частей:

– внешняя защита ПДн;

– внутренняя защита ПДн.

Для обеспечения внешней защиты ПДн субъектов ПДн КИУ должен принять следующие меры:

– установить пропускной режим и особый порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

– установить особый порядок выдачи пропусков и удостоверений обучающихся в КИУ;

– использовать технические средства охраны;

– использовать программно-технические комплексы защиты информации на электронных носителях и пр.

Служба защиты информации КИУ

Для обеспечения внутренней защиты ПДн субъектов ПДн КИУ должен предпринять следующее:

– ограничить и регламентировать состав сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к ПДн поступающих на обучение в КИУ;

– избирательно и обоснованно распределить документы и информацию, содержащую ПДн, между лицами КИУ, уполномоченными на работу с такими данными;

– рационально размещать рабочие места для исключения бесконтрольного использования защищаемой информации;

– регулярно проверять знание сотрудниками, имеющими отношение к работе с ПДн поступающих на обучение в КИУ, требований нормативно-методических документов по обработке и защите таких данных;

– создавать необходимые условия для работы с документами и БД, содержащими ПДн поступающих на обучение в КИУ;

– определять состав сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещения, в которых хранятся ПДн поступающих на обучение в КИУ;

– организовать порядок уничтожения информации;

– своевременно выявлять и устранять нарушения установленных требований по обработке и защите ПДн поступающих на обучение в КИУ;

– проводить профилактическую работу с должностными лицами, имеющими доступ к ПДн поступающих на обучение в КИУ, по предупреждению разглашения таких сведений.

Защита ПДн в информационной среде КИУ регламентируется требованиями «Положения о порядке организации и проведения работ по защите информации», утвержденного в установленном порядке руководством КИУ.

10.1.1. Цели защиты ПДн

Целями защиты ПДн являются:

– предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения ПДн;

– предотвращение угроз безопасности личности, общества, государства;

– предотвращение несанкционированных действий по уничтожению ПДн;

– предотвращение несанкционированных действий по модификации, искажению, копированию, блокированию ПДн;

– предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы и информационные системы КИУ, обеспечение правового режима документирования ПДн;

– защита конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности ПДн, имеющихся в информационных системах КИУ;

– сохранение конфиденциальности, документированной в ПДн в соответствии с действующим законодательством.

10.1.2. Мероприятия по защите ПДн

10.1.2.1. Внешняя защита ПДн

Внешняя защита ПДн в КИУ предполагает соблюдение соответствующих условий для хранения ПДн субъектов ПДн, которые находятся в личных делах субъектов ПДн:

а) для поступающих на обучение в КИУ – в приемной комиссии КИУ;

б) для слушателей – в ИБО, в автошколе, в юридической клинике.

10.1.2.2. Внутренняя защита ПДн

10.1.2.2.1. Общие вопросы внутренней защиты ПДн

Внутренняя защита ПДн в КИУ предполагает соблюдение следующих условий:

– При передаче ПДн субъекта ПДн лицо, ответственное за их хранение, предупреждает лицо, получающее такие данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

Отдел защиты информации КИУ

– Ответы на вопросы даются только лично тому лицу, которого они касаются. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с ПДн, по телефону (за исключением случаев, когда лицо дало согласие на предоставление своих ПДн по телефону).

– Запрос о сведениях в отношении поступающих на обучение в КИУ могут быть предоставлены другой организации только путем письменного запроса на бланке запрашивающей организации с приложением копии заявления самого поступающих на обучение в КИУ или его законного представителя.

– Ответы на письменные запросы от третьих лиц даются в письменной форме на бланке КИУ в том объеме, который позволяет не разглашать излишнее количество ПДн. Не допускается отправлять ответы на запросы о ПДн по факсу.

– После завершения приемной кампании, в личном деле поступающего на обучение в КИУ составляется окончательная опись. Хранение личного дела поступающего на обучение в КИУ осуществляется в соответствии с п. 2.4.1 настоящего Положения.

– Доступ к электронным БД, содержащим ПДн, обеспечивается системой паролей. Применение паролей в информационной среде КИУ определено требованиями «Положения об обеспечении информационной безопасности», «Положения о порядке организации и проведения работ по защите информации» и «Политики применения паролей», утвержденных в установленном порядке руководством КИУ.

10.1.2.2.2. Внутренняя защита ПДн поступающих на обучение в КИУ

Единые требования к формированию, ведению и хранению личных дел поступающих на обучение в КИУ устанавливаются «Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся и поступающих на обучение в Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова».

Мероприятия по внутренней защите ПДн поступающих на обучение в КИУ предполагают соблюдение следующих условий:

– ПДн поступающих на обучение в КИУ хранятся на бумажных носителях в помещении приемной комиссии КИУ в шкафах и сейфах;

– ПДн поступающих на обучение в КИУ, поступающие в электронном виде, хранятся в электронном виде на соответствующих носителях;

– конкретные обязанности по ведению и хранению личных дел поступающих на обучение в КИУ, отражающих ПДн поступающих на обучение в КИУ, возлагаются на сотрудников приемной комиссии КИУ и соответствующих структурных подразделений КИУ.

10.2. Подразделение, осуществляющее функции организации защиты ПДн

Подразделением, осуществляющим функции организации работы с ПДн и общий контроль по соблюдению законодательства в области обработки ПДн в КИУ, является служба защиты информации КИУ.

Данные функции возлагаются на службу защиты информации КИУ соответствующим приказом ректора КИУ и закрепляются в положении о данной службе.

XI. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ОБРАБОТКОЙ И ЗАЩИТОЙ ПДн

11.1. Контроль за обработкой ПДн

Контроль за обработкой ПДн заключается в проверке выполнения требований нормативных документов КИУ по защите информации, а также в оценке обоснованности и эффективности мер, принятых по защите информации. Этот контроль проводится службой защиты информации КИУ или, на договорной основе, сторонними организациями, имеющими лицензии на деятельность по технической защите конфиденциальной информации.

Отдел защиты информации КИУ

11.2. Обязанности КИУ при обращении к нему субъекта ПДн либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн

Действия при обращении в КИУ субъекта ПДн, либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, предусмотрены ст. 14 ФЗ «О персональных данных» и «Регламентом о порядке действий при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн», утвержденного соответствующим приказом ректора КИУ.

11.3. Устранение нарушений законодательства

Обязанности КИУ по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке ПДн, по уточнению, блокированию и уничтожению ПДн определяются ст. 21 ФЗ «О персональных данных»:

11.3.1. Выявление фактов неправомерной обработки ПДн

В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, КИУ обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению КИУ) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой КИУ или лицом, действующим по поручению КИУ, КИУ в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению КИУ.

В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, КИУ в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие ПДн или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных КИУ обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

11.3.2. Подтверждение факта неточности ПДн

При выявлении неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, КИУ обязан осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению КИУ) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

При подтверждении факта неточности ПДн, КИУ на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов, обязан уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению КИУ) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование ПДн.

11.3.3. Достижение цели обработки ПДн

В случае достижения цели обработки ПДн, КИУ обязан прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению КИУ) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению КИУ) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между КИУ и субъектом ПДн либо если КИУ не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

11.3.4. Отзыв субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн

В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн, КИУ обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению КИУ) и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению КИУ) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между КИУ и субъектом ПДн либо если КИУ не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

11.3.5. Блокирование ПДн

В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение срока, указанного в ч. 3-5 ст. 21 ФЗ «О персональных данных», КИУ осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению КИУ) и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

11.4. Ознакомление с документами КИУ, устанавливающими порядок обработки ПДн поступающих на обучение в КИУ, а также об их правах и обязанностях в этой области

Поступающие на обучение в КИУ и их представители, в соответствия с требованиями ФЗ «О персональных данных», должны быть ознакомлены под роспись с документами КИУ, устанавливающими порядок обработки ПДн поступающих на обучение в КИУ, а также об их правах и обязанностях в этой области.

11.5. Последствия передачи ПДн поступающего на обучение в КИУ без его согласия в случае, когда такое согласие обязательно

В соответствии с действующим российским законодательством лица, которые виновны в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту ПДн поступающих на обучение в КИУ, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

Передача ПДн без согласия поступающих на обучение в КИУ в случае, когда такое согласие обязательно, расценивается как нарушение законодательства о ПДн.

Поступающий на обучение в КИУ может обратиться за защитой своих прав в государственные органы, к компетенции которых эти вопросы относятся.

За нарушение законодательства о ПДн ответственность будут нести лицо, допустившее нарушение (единоличный исполнительный орган), и организация в целом.

XII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

12.1. Субъект ПДн

12.1.1. Права субъекта ПДн

Права субъекта ПДн на получение информации, касающейся обработки его ПДн, устанавливаются разделом 3 ФЗ «О персональных данных».

Конкретный порядок доступа субъекта ПДн к своим ПДн устанавливается действующим российским законодательством и настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ, определяющим порядок обработки и защиты ПДн субъекта ПДн в КИУ и в его филиалах.

12.1.1.1. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн

Поступающие на обучение в КИУ имеют право на полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных. КИУ обязан ознакомить их с такой информацией.

Поступающие на обучение в КИУ и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки ПДн поступающих на обучение в КИУ, а также об их правах и обязанностях в этой области.

Поступающие на обучение в КИУ имеют право на свободный бесплатный доступ к своим ПДн, в том числе на получение копии любой записи, содержащей такие данные.

Порядок доступа поступающих на обучение в КИУ к своим ПДн устанавливается настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ. Данный порядок гарантирует свободу доступа поступающих на обучение в КИУ к своим ПДн.

Поступающим на обучение в КИУ предоставляется право доступа к ПДн, относящимся к медицинским данным, с помощью медицинского специалиста по их выбору.

Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных ОПЕРАТОРОМ ПДн;
2) правовые основания и цели обработки ПДн;
3) цели и применяемые ОПЕРАТОРОМ ПДн способы обработки ПДн;
4) наименование и место нахождения ОПЕРАТОРА ПДн, сведения о лицах (за исключением работников ОПЕРАТОРА ПДн), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с ОПЕРАТОРОМ ПДн или на основании ФЗ «О персональных данных»;
5) обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен ФЗ «О персональных данных»;
6) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
7) порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных ФЗ «О персональных данных»;
8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению ОПЕРАТОРА ПДн, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
10) иные сведения, предусмотренные ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами,

Указанные сведения должны быть предоставлены субъекту ПДн ОПЕРАТОРОМ ПДн в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

Указанные сведения предоставляются субъекту ПДн или его представителю ОПЕРАТОРОМ ПДн при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя.

12.1.1.2. Право поступающих на обучение в КИУ на защиту своих ПДн

Поступающие на обучение в КИУ имеют право требовать исключения или исправления неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушениями требований российского законодательства.

В соответствии с п. 4 ст. 86 ТК РФ и ст. 10 ФЗ «О персональных данных» КИУ не имеет права получать и обрабатывать данные поступающих на обучение в КИУ о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без его письменного согласия, если это не связано с трудовыми отношениями. Неприкосновенность частной жизни гарантирована ст. 23 Конституции РФ, и согласно ст. 24 Конституции РФ сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются.

12.1.1.3. Ограничение права субъекта ПДн на доступ к его ПДн

Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами. Оно может быть ограничено, если:

1) обработка ПДн, включая ПДн, полученные в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка ПДн осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта ПДн по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту ПДн обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту ПДн меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством РФ случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими ПДн;

3) обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта ПДн к его ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка ПДн осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

12.1.1.4. Право субъекта ПДн на обжалование действий или бездействий оператора ПДн

Если субъект ПДн считает, что КИУ осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие КИУ в уполномоченном органе по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке.

Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Поступающие на обучение в КИУ имеют право обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие КИУ при обработке и защите его ПДн.

12.1.1.5. Права субъектов ПДн при автоматизированной обработки их ПДн

Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, которые могут быть приняты на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта ПДн.

КИУ обязан разъяснить субъекту ПДн порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом ПДн своих прав и законных интересов.

КИУ обязан рассмотреть указанное возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить субъект ПДн о результатах рассмотрения такого возражения.

12.1.1.6. Права поступающих на обучение в целях обеспечения защиты ПДн, хранящихся у КИУ

В целях обеспечения защиты ПДн, хранящихся в КИУ, в соответствии с российским законодательством, поступающие на обучение в КИУ имеют право на:

- полную информацию об их ПДн и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим Пдн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн обучающегося в КИУ, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ «О персональных данных»;
- определение своих представителей для защиты своих Пдн;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением требований ФЗ «О персональных данных. При отказе КИУ исключить или исправить ПДн обучающегося в КИУ он имеет право заявить в письменной форме КИУ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. ПДн оценочного характера обучающегося в КИУ имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении КИУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн обучающегося в КИУ, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия КИУ при обработке и защите его ПДн.

Согласно ФЗ «О персональных данных» обучающиеся в КИУ и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки ПДн обучающихся в КИУ, а также об их правах и обязанностях в этой области.

12.1.2. Обязанности субъектов ПДн

Субъект персональных данных ОБЯЗАН предоставлять КИУ персональные данные, соответствующие действительности, и регулярно сообщать о любых изменениях своих ПДн, но не позже чем через 5 (пять) дней после таких изменений.

12.2. Обладатель информации, оператор информационной системы

В соответствии с ч. 3 ст. 16 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» обладатель информации, оператор информационной системы в случаях, предусмотренных законодательством РФ, обязаны обеспечить:

- предотвращение НСД к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- своевременное обнаружение фактов НСД к информации;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие НСД к ней;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

Сайт является интеллектуальной собственностью КИУ

12.3. Оператор ПДн

12.3.1. Обязанности КИУ при сборе ПДн

При сборе ПДн работодатель ОБЯЗАН предоставить субъекту ПДн по его просьбе информацию, предусмотренную *подразделом 12.1.1.1.* настоящего ПОЛОЖЕНИЯ.

Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с ФЗ «О персональных данных», КИУ обязан разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн.

Если ПДн получены не от субъекта ПДн, КИУ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст.3 ФЗ «О персональных данных», до начала обработки таких ПДн обязан предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес КИУ или его представителя;
2) цель обработки ПДн и ее правовое основание;
3) предполагаемые пользователи ПДн;
4) установленные ФЗ «О персональных данных» права субъекта ПДн;
5) источник получения ПДн.

12.3.2. Освобождение КИУ от обязанности предоставления сведений при сборе ПДн

КИУ, как ОПЕРАТОР ПДн, освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн сведения, предусмотренные ч. 3 ст. 1 ФЗ «О персональных данных», в случаях, если:

1) субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим ОПЕРАТОРОМ ПДн;
2) ПДн получены ОПЕРАТОРОМ ПДн на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
3) ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
4) ОПЕРАТОР ПДн осуществляет обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;
5) предоставление субъекту ПДн сведений, предусмотренных ч. 3 ст. 4 ФЗ «О персональных данных», нарушает права и законные интересы третьих лиц.

12.4. Обязанности работников, имеющих доступ к ПДн субъектов ПДн

12.4.1. Обязанности работников, имеющих доступ к ПДн

В соответствии с ФЗ «О персональных данных», КИУ обязан не сообщать ПДн поступающего на обучение в КИУ третьей стороне без письменного согласия поступающего на обучение в КИУ, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью последнего, а также в других случаях, предусмотренных российским законодательством.

КИУ может разрешить доступ к ПДн поступающих на обучение в КИУ только специально уполномоченным лицам, при этом указанным лицам будут доступны только те данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

Конкретный перечень работников, которые имеют доступ к ПДн других работников, устанавливается приказом ректора КИУ.

Работники КИУ, имеющие доступ к ПДн субъектов ПДн, ОБЯЗАНЫ:

– заполнять документацию, содержащую ПДн поступающего на обучение в КИУ в соответствии с требованиями российского законодательства;

– принимать все возможные организационные и технические меры для защиты ПДн субъекта ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации;

– не сообщать ПДн субъекта ПДн третьей стороне без его письменного согласия, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

– использовать ПДн субъекта ПДн, полученные только от него лично или с его письменного согласия;

– обеспечивать защиту ПДн субъекта ПДн от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

– соблюдать требование конфиденциальности ПДн субъекта ПДн;

– исключать или исправлять по письменному требованию субъекта ПДн недостоверные или неполные ПДн субъекта ПДн, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства РФ;

– ограничивать оборот ПДн субъекта ПДн при их передаче представителю субъекта ПДн только той информацией, которая необходима для выполнения указанным представителем предоставленных ему полномочий;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта ПДн, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осваивать предметы, предусмотренные программой подготовки;

– обеспечить субъекту ПДн свободный доступ к его ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн субъекта ПДн;

– предоставить по требованию субъекта ПДн полную информацию о его ПДн и порядке обработки этих данных;

– использовать антивирусное программное обеспечение (с регулярным обновлением баз вирусов);

– не допускать на свое автоматизированное рабочее место лиц, не имеющих права доступа к ПДн;

– своевременно сообщать техническим специалистам КИУ (филиалов КИУ) о случаях сбоя в работе сети, парольной идентификации и т.д.

12.4.2. Обязанности технических специалистов, имеющих доступ к ПДн

Технические специалисты КИУ (филиалов КИУ), с целью защиты хранящейся на серверах КИУ (филиалов КИУ) информации, содержащей ПДн субъекта ПДн,

ОБЯЗАНЫ:

– ограничивать сетевой доступ на сервер для определенной категории пользователей;

– проводить регулярное копирование информации на носители, создание резервных копий БД, содержащих ПДн;

– организовывать контроль технического состояния сервера, уровней защиты и восстановления информации;

– вести контроль действий пользователей и осуществлять своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн.

XIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13.1. Ответственность за несоблюдение законодательства при работе с ПДн

Нарушение требований законодательства РФ в порядке сбора, хранения, использования и распространения ПДн влечет за собой следующую *дисциплинарную*, *гражданско-правовую*, *административную* и *уголовную ответственность*:

Гражданский Кодекс РФ:

– статья 151. Компенсация морального вреда;

Служба защиты информации КИУ

– статья 152. Защита чести, достоинства и деловой репутации;

– § 4. Компенсация морального вреда.

Трудовой Кодекс РФ:

– статья 81. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей – разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение ПДн другого работника;

– статья 90. Нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн работника;

– статья 238. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю;

– статья 243. Случаи полной материальной ответственности.

Кодекс РФ об административных правонарушениях:

– статья 2.4. Административная ответственность должностных лиц;

– статья 5.39. Отказ в предоставлении гражданину информации;

– статья 13.11. Нарушение порядка сбора, хранения, использования и распространения ПДн,

– статья 13.12. Нарушение правил защиты информации;

– статья 13.14. Разглашение информации с ограниченным доступом (например, ПДн);

– статья 19.5. Невыполнение в срок требований надзорного органа или ФСТЭК России (при повторной проверке);

– статья 19.7. Непредставление или представление в не полном или искаженном виде в Роскомнадзор сведений об операторе ПДн.

Уголовный Кодекс РФ:

– Глава 19. Преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина:

✓ статья 137. Нарушение неприкосновенности частной жизни;

✓ статья 138. Нарушение тайны переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных или иных сообщений;

✓ статья 140. Отказ в предоставлении гражданину информации о его ПДн, обрабатываемых организацией;

✓ статья 146. Нарушение авторских и смежных прав;

– Глава 28. Преступления в сфере компьютерной информации:

✓ статья 272. Неправомерный доступ к компьютерной информации;

✓ статья 273. Создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ;

✓ Статья 274. Нарушение правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети.

13.2. Ответственность за нарушение норм, регулирующих защиту ПДн

13.2.1. Ответственность работодателя

В соответствии со ст. 13.11 Кодекса РФ об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет предупреждение или наложение административного штрафа.

Работодатель, как юридическое лицо, может быть привлечен к административной ответственности за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения ПДн. Так же, как должностное лицо, в соответствии со ст. 2.4 КоАП РФ, ответственность за указанные нарушения несет и ее руководитель.

Служба информации КИУ

Руководитель КИУ за нарушение порядка обращения с ПДн несет административную ответственность согласно статей 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей ПДн об этом работнике.

13.2.2. Ответственность работника

Работник, по вине которого было допущено нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн обучающихся в КИУ, в соответствии со ст. 90 ТК РФ, может быть привлечен к дисциплинарной и материальной, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

13.2.2.1. Дисциплинарная ответственность работника, имеющего доступ к ПДн поступающих на обучение в КИУ

ПДн относятся к сведениям, которые охраняются законодательством РФ. Неправомерное разглашение ПДн лицом, в чьи обязанности входит соблюдение правил хранения, обработки и использования такой информации, является основанием для привлечения этого лица к дисциплинарной ответственности (ст. 90 ТК РФ). Согласно пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор с работником может быть расторгнут по причине разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе по причине разглашения ПДн другого работника. Поскольку такое увольнение относится к увольнениям за нарушение трудовой дисциплины, то работник, разгласивший ПДн, увольняется с соблюдением процедуры, предусмотренной ст. 193 ТК РФ.

13.2.2.2. Материальная ответственность работника, имеющего доступ к ПДн поступающих на обучение в КИУ

Ст. 90 ТК РФ предусматривает материальную ответственность за виновное нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн работников. В результате незаконного распространения информации о ПДн поступающего на обучение в КИУ последнему может быть причинен моральный вред, подлежащий возмещению работодателем.

В соответствии со ст. 238 ТК РФ работник обязан возместить КИУ причиненный последнему прямой действительный ущерб. Согласно ч. 2 указанной статьи под прямым действительным ущербом также понимается необходимость возмещения ущерба третьим лицам.

В соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 ТК РФ материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случае разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

13.2.2.3. Административная ответственность за доступ к ПДн поступающего на обучение в КИУ

На основании статей 2, 3, 5, 6 ФЗ «О персональных данных» ПДн относятся к информации, доступ к которой ограничен. В соответствии со ст. 13.14 КоАП РФ разглашение подобной информации (за исключением случаев, если такое разглашение влечет уголовную ответственность) лицом, получившим доступ к ней в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, влечет наложение административного штрафа.

13.2.2.4. Гражданско-правовая ответственность за доступ к ПДн поступающих на обучение в КИУ в КИУ

В соответствии со ст. 151 Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ), если гражданину причинен моральный вред (физические или нравственные страдания) действиями, нарушающими его личные неимущественные права либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в иных случаях, предусмотренных законом, суд может возложить на нарушителя обязанность денежной компенсации указанного вреда. Согласно ч. 2 ст. 1099 ГК РФ моральный вред, причиненный действиями (бездействием), нарушающими имущественные права гражданина, подлежит компенсации в случаях, предусмотренных законом.

На основании ст. 152 ГК РФ гражданин вправе требовать по суду опровержения порочащих его честь, достоинство или деловую репутацию сведений, если распространивший такие сведения не докажет, что они соответствуют действительности.

13.2.2.5. Уголовная ответственность работника, имеющего доступ к ПДн поступающих на обучение в КИУ

В соответствии со ст. 137 Уголовного Кодекса РФ незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации наказываются:

- штрафом;
- либо обязательными работами;
- либо исправительными работами;
- либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на определенный срок;
- либо административным арестом на определенный срок.

XIV. ПОРЯДОК ПЕРЕИЗДАНИЯ

Переиздание настоящего ПОЛОЖЕНИЯ происходит при изменении исходных условий к обработке ПДн в КИУ или по мере необходимости, возникающей при изменении требований российского законодательства к условиям и особенностям обработки ПДн.

«ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ В КАЗАНСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Г. ТИМИРЯСОВА» разработано руководителем службы защиты информации ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» Нагаевым Н.Х.

_____ / Нагаев Н.Х./
(подпись) (расшифровка подписи)

Служба защиты информации КИУ

ПРИЛОЖЕНИЕ

Служба защиты информации КИУ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма письменного согласия субъекта ПДн на обработку ПДн

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку персональных данных[1]

Я, _____ ,

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

«____» _____ 20__ г., код подразделения _____ , регистрация по месту жительства:

_____

_____ ,

с момента подписания настоящего документа, **даю письменное согласие** частному образовательному учреждению высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова», расположенному по адресу:

420111, Россия, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Московская, 42,

в лице ректора ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» Тимирясовой Асии Витальевны (далее – ОПЕРАТОР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ), **на обработку моих персональных данных**, перечень которых установлен подразделом 6.5 «Положения о персональных данных поступающих на обучение в Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова», в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в рамках возникших между нами договорных отношений, а также соблюдения моих законных прав и интересов, при взаимодействии ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ со мной и третьими лицами, принятия решений, имеющих существенное для меня значение в рамках сложившихся между нами отношений, включая право сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения (при возникновении такой необходимости либо в случае достижении целей обработки, по моему требованию, а равно в случае утраты необходимости в достижении целей, установленных в настоящем согласии моих персональных данных (в том числе, с применением средств автоматизации учета персональных данных и без использования таковых), на период действия заключенных между нами договоров и соглашений, а также за пределами данного периода, при условии направления в адрес ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ запроса, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и «Положения о персональных данных поступающих на обучение в Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова».

Я извещен (а) о том, что могу отозвать настоящее согласие на обработку персональных данных и/или потребовать уничтожения моих персональных данных путем обращения в приемную ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ с письменным уведомлением об отказе от настоящего согласия или с требованием о необходимости уничтожения персональных данных (данное положение не распространяется на персональные данные уничтожение, которых невозможно в соответствии с требованиями законодательством Российской Федерации).

Я также извещен, что уведомление считается принятым с момента его регистрации в журнале входящих документов ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

С Учредительными документами, Правилами оказания образовательных услуг, Правилами внутреннего распорядка, Политикой в отношении обработки персональных данных, Положением о персональных данных поступающих на обучение, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации и приказами ректора ЧОУ ВПО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» ОЗНАКОМЛЕН (А):

_____ / _____ /
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

[1] Заполняется субъектом персональных данных собственноручно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма письменного согласия субъекта ПДн на передачу ПДн

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на передачу персональных данных[2]

Я, _____,

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

«____» _____ 20__ г., код подразделения _____, регистрация по месту жительства:

_____

_____,

с момента подписания настоящего документа, в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и соблюдения моих законных прав и интересов, **даю письменное согласие** частному образовательному учреждению высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова», расположенному по адресу:

420111, Россия, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Московская, 42,

в лице ректора ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» Тимирясовой Асии Витальевны, **на передачу**

(УКАЗАТЬ КОМУ)

(УКАЗАТЬ ЦЕЛИ ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ)

следующих моих персональных данных:

(УКАЗАТЬ ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРЕДАВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ)

Настоящее согласие действительно в течение (**УКАЗАТЬ СРОК ЕГО ДЕЙСТВИЯ**) с момента его получения.

_____/_____/
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

«___»_____ 20__ г.

Служба защиты информации КИУ

[2] Заполняется субъектом персональных данных собственноручно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Форма письменного согласия субъекта ПДн на получение его ПДн от третьих лиц

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на получение персональных данных[3]

Я, _____,

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

«____» _____ 20__ г., код подразделения _____, регистрация по месту жительства:

_____

_____,

с момента подписания настоящего документа, в целях выполнения требований законодательства Российской Федерации и соблюдения моих законных прав и интересов, **даю письменное согласие** частному образовательному учреждению высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова», расположенному по адресу:

420111, Россия, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Московская, 42,

в лице ректора ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» Тимирясовой Асии Витальевны, **на получение**

(УКАЗАТЬ ЦЕЛИ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ)

(УКАЗАТЬ ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ (ЛИЦА, У КОТОРЫХ БУДУТ ЗАПРАШИВАТЬСЯ ДАННЫЕ)

следующих моих персональных данных:

(УКАЗАТЬ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПРАШИВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ)

Настоящее согласие действительно в течение (**УКАЗАТЬ СРОК ЕГО ДЕЙСТВИЯ**) с момента его получения.

_____/_____/
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

«___»_____ 20__ г.

Служба защиты информации КИУ

[3] Заполняется субъектом персональных данных собственноручно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Форма письменного обязательства о неразглашении ПДн

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных[4]

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

исполняющий должностные обязанности по занимаемой должности

_____
(должность, наименование структурного подразделения)

в ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» (далее – КИУ), на период трудовых отношений и в течение 3 (трех) лет после их окончания, в соответствии с трудовым договором, заключенным между мной

_____
(фамилия, имя, отчество)

и ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова», а также в соответствии с действующим «Положением о персональных данных поступающих на обучение в Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова», предупрежден (а), что на период исполнения должностных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к персональным данным поступающих на обучение в КИУ.

Настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства,

ОБЯЗУЮСЬ:

1) не разглашать сведений, составляющих конфиденциальную информацию КИУ, которые мне будут доверены или станут известны в силу выполнения мною должностных обязанностей;
2) не разглашать сведений о персональных данных поступающих на обучение в КИУ, ставших мне известными в результате моей профессиональной деятельности;
3) не передавать третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные поступающих на обучение в КИУ, которые мне будут доверены или станут известны в силу выполнения мною должностных обязанностей;
4) выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и других нормативных документов по обработке и защите персональных данных в КИУ;
5) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных поступающих на обучение в КИУ немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю и руководству КИУ;
6) сохранять конфиденциальную информацию тех организаций, с которыми имеются деловые отношения и партнерские соглашения у КИУ, а также не разглашать сведения о сфере и условиях партнерских отношений с ними;
7) мне известно, что незаконное распространение персональных данных поступающих на обучение в КИУ может повлечь гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в виде обязанности по возмещению ущерба КИУ (убытков, упущенной выгоды и морального ущерба) и других наказаний.

Я предупрежден (а), что в случае невыполнения любого из пунктов настоящего ОБЯЗАТЕЛЬСТВА могу быть уволен (а) из КИУ в соответствии с подп. «в» п. 6 части 1 ст. 81 ТК РФ.

До моего сведения доведены под роспись (*с разъяснениями*) «Политика в отношении обработки персональных данных Казанского инновационного университета имени В.Г. Тимирясова» (*всего тринадцать страниц*) и «Положение о персональных данных поступающих на обучение в Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» (*всего семьдесят одна страница*).

Мне известно, что нарушение данного ОБЯЗАТЕЛЬСТВА может повлечь дисциплинарную, административную или уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

___ _____ 20__ г.	_____	_____
дата	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)

[4] Заполняется субъектом персональных данных собственноручно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Форма разъяснения отказа в предоставлении ПДн

РАЗЪЯСНЕНИЕ

поступающему на обучение в КИУ юридических последствий
отказа в предоставлении своих персональных данных

Мне, [**указать фамилию, имя, отчество**], уполномоченным лицом ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирясова» разъяснены юридические последствия отказа предоставления мною персональных данных для оформления заявления на обучение в ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирясова».

В соответствии с:

– «Положением о персональных данных поступающего на обучение в «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова»;

– «Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147,

определен перечень персональных данных, которые поступающий на обучение в ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирясова» обязан предоставить уполномоченным лицам ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирясова» при поступлении на обучение в ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирясова» для оформления и заключения договора об оказании образовательных услуг.

Я уведомлен о том, что без предоставления мною, [**указать фамилию, имя, отчество**], в ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирясова» указанных сведений, обязательных для заключения договора об оказании образовательных услуг, указанный договор не может быть заключен.

Гражданин, подающий заявление на обучение в ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирясова» _____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

(дата составления заключения)

Служба защиты информации КИУ

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Форма акта фиксирования отказа предоставления ПДн

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирясова»

Тимирясова А.В.

[дата]

АКТ

фиксирования отказа предоставления персональных данных

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что гражданин [**указать фамилию, имя, отчество, его паспортные данные**] подал заявление о поступлении на обучение [**указать полное название курса обучения**] в Частное образовательное учреждение высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова». При подаче заявления на обучение гражданин [**указать фамилию, имя, отчество**] отказался дать ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» согласие на обработку своих персональных данных.

Руководствуясь:

- статьей 9 Федерального Закона от 27 июля 2006 года «О персональных данных» № 152;
- «Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147,

ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова», как оператор персональных данных (*глава 4 Федерального Закона от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных»*), **вынуждено отказать** гражданину [**указать фамилию, имя, отчество**] в приеме на обучение, так как, в результате отказа гражданина [**указать фамилию, имя, отчество**] дать согласие на обработку его персональных данных, невозможно заключение договорных отношений для оказания образовательных услуг между ним, [**указать фамилию, имя, отчество**], и ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» (*пункты 65 и 66 «*Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2015 г. № 1147).

Ответственный секретарь приемной комиссии ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирясова»	_____ (подпись)	(фамилия, инициалы)
Член приемной комиссии ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирясова»	_____ (подпись)	(фамилия, инициалы)
Юристконсульт ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирясова»	_____ (подпись)	(фамилия, инициалы)
Гражданин, подающий заявление на обучение в ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирясова»	_____ (подпись)	(фамилия, инициалы)

[дата составления акта]

Служба запрещенных ПДн КИУ