

**Снежинский физико-технический институт –**

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(СФТИ НИЯУ МИФИ)**

**П Р И К А З**

«14» 01 2022 года

№ 12 / пр

Об утверждении Положения о защите  
персональных данных работников  
СФТИ НИЯУ МИФИ

В связи с приведением в соответствие с законодательством  
Российской Федерации документации СФТИ НИЯУ МИФИ

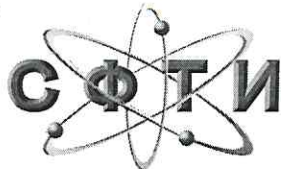
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о защите персональных данных работников СФТИ НИЯУ МИФИ (Версия 1.0).
2. Начальнику отдела по персоналу и безопасности Проскуриной А.С. ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников СФТИ НИЯУ МИФИ под подпись.
3. Руководителям структурных подразделений, заведующим кафедрами в своей работе руководствоваться вышеуказанным Положением.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель



Линник О.В.



Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
Снежинский физико-технический институт

Положение о защите персональных данных работников  
СФТИ НИЯУ МИФИ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель СФТИ НИЯУ МИФИ

О.В. Линник

«24» 01 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ


### О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ СФТИ НИЯУ МИФИ

Версия 1.0


Дата введения: «24» 01 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

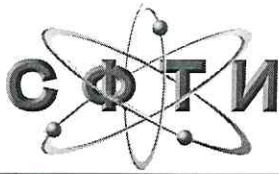
Начальник службы качества

 Е.Г. Климова

Начальник отдела по персоналу и  
безопасности

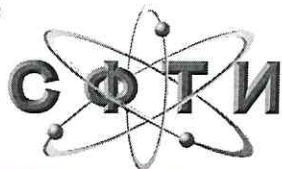
 А.С. Проскурина

Снежинск, 2022



## Содержание

Наименование	Страница
Содержание	2
1. Общие положения	3
2. Основные понятия и состав персональных данных работников	4
3. Сбор, обработка и защита персональных данных	8
4. Передача и хранение персональных данных	11
5. Доступ к персональным данным работников	13
6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных	15
Приложение № 1 Согласие на обработку персональных данных	16
Приложение № 2 Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения	19
Приложение № 3 Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну	21



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников (далее – Положение) Снежинского физико-технического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – СФТИ НИЯУ МИФИ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 года № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, Правилами внутреннего трудового распорядка СФТИ НИЯУ МИФИ.

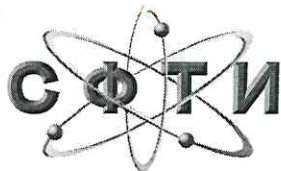
1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных работников СФТИ НИЯУ МИФИ и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника СФТИ НИЯУ МИФИ, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем СФТИ НИЯУ МИФИ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя.

1.4. Все работники СФТИ НИЯУ МИФИ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.



1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии СФТИ НИЯУ МИФИ, если иное не определено законом.

## **2. Основные понятия и состав персональных данных работников**

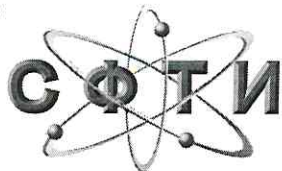
2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия<sup>[1]</sup>:

- персональные данные работника – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому на основании такой информации работнику (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работников СФТИ НИЯУ МИФИ;

- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных



работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом СФТИ НИЯУ МИФИ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом, затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

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

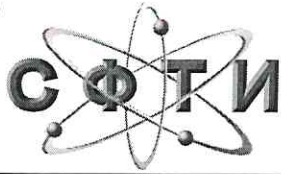
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления<sup>[2]</sup>;

- документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников СФТИ НИЯУ МИФИ входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, предыдущих местах их работы, сведения о судимостях.



2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в СФТИ НИЯУ МИФИ при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в СФТИ НИЯУ МИФИ, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

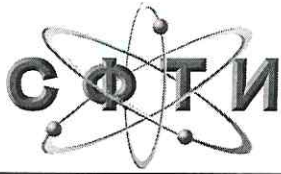
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью:

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника)<sup>[3]</sup>.

2.3.2. При оформлении работника в СФТИ НИЯУ МИФИ работником отдела по персоналу и безопасности заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:



- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

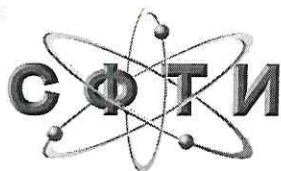
- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В отделе по персоналу и безопасности СФТИ НИЯУ МИФИ создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству СФТИ НИЯУ МИФИ, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в





государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства СФТИ НИЯУ МИФИ); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом СФТИ НИЯУ МИФИ.

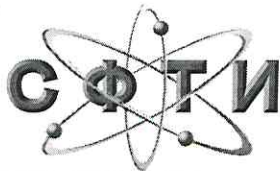
### **3. Сбор, обработка и защита персональных данных**

#### **3.1. Порядок получения персональных данных.**

3.1.1. Все персональные данные работника СФТИ НИЯУ МИФИ следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику СФТИ НИЯУ МИФИ о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение<sup>[4]</sup>.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника СФТИ НИЯУ МИФИ о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия<sup>[5]</sup>.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:



- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом<sup>[6]</sup>.

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных (см. Приложение 1 к настоящему Положению) должно включать в себя:

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

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

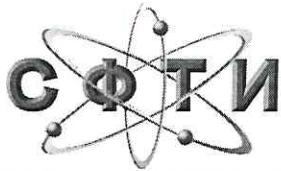
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;



2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

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

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

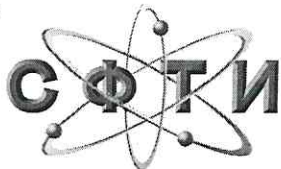
### 3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник СФТИ НИЯУ МИФИ предоставляет работнику отдела по персоналу и безопасности СФТИ НИЯУ МИФИ достоверные сведения о себе. Работник отдела по персоналу и безопасности СФТИ НИЯУ МИФИ проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86 гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель СФТИ НИЯУ МИФИ (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества<sup>[7]</sup>.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами<sup>[8]</sup>.



3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения<sup>[9]</sup>.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом<sup>[10]</sup>.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами СФТИ НИЯУ МИФИ, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области<sup>[11]</sup>.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен<sup>[12]</sup>;

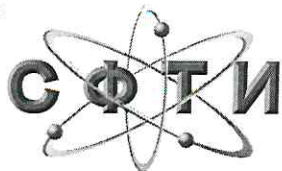
3.2.2.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий (см. Приложение № 2 к настоящему Положению).

#### **4. Передача и хранение персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования<sup>[13]</sup>:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.



4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах СФТИ НИЯУ МИФИ в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

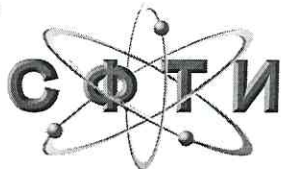
4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников<sup>[14]</sup>:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе по персоналу и безопасности, бухгалтерии, учебно-методическом отделе, центре повышения квалификации.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерных



программ «Контур-Персонал Образование», «Контур-Зарплата», «КонтурЭкстерн».

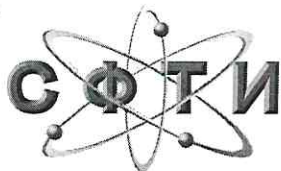
4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральным законодательством права субъекта персональных данных.

## 5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников СФТИ НИЯУ МИФИ (в целях выполнения своих должностных обязанностей) имеют:

- руководитель;
- заместители руководителя;
- заведующий колледжем;
- сотрудники отдела по персоналу и безопасности;
- сотрудники бухгалтерии;
- заведующие кафедрами;
- сотрудники отдела информационных технологий;
- сотрудники юридического отдела;
- сотрудники Центра повышения квалификации;
- сотрудники службы качества;
- специалист по учебно-методической работе кафедры;



- начальник Центра информационного, библиотечного обслуживания и издательской деятельности;
- заведующий медицинским пунктом;
- сотрудники отдела делопроизводства и документооборота (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- сотрудники учебно-методического отдела (доступ к персональным данным работников в ходе составления расписания занятий, организации учебного процесса);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

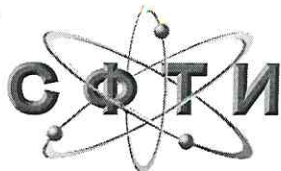
#### 5.2. Работник СФТИ НИЯУ МИФИ имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

5.2.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

#### 5.2.3. Получать от Работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.



5.2.3. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя СФТИ НИЯУ МИФИ.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

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

6.1. Работники СФТИ НИЯУ МИФИ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

[1] Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»: глава 1, ст. 3.

[2] Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ст. 2.

[3] В законодательно определенных случаях может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

[4] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 3.

[5] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 4.

[6] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 5.

[7] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 1.

[8] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 2.

[9] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 6.

[10] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 7.

[11] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 8.

[12] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 9.

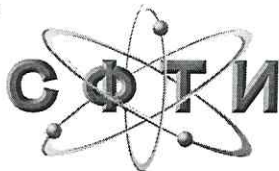
[13] ТК РФ, гл. 14, ст. 88.

[14] ТК РФ, гл. 14, ст. 87.

[15] Дата проставляется работником собственноручно.

[16] Регистрационный номер заявления проставляется сотрудником организации после регистрации документа.





Приложение № 1

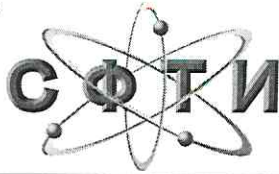
**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный (-ая) по адресу: г. \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_;  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего паспорт)

\_\_\_\_\_ ,  
настоящим выражаю своё согласие СФТИ НИЯУ МИФИ, расположенному по адресу: 456776, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Комсомольская, д.8, на автоматизированную, также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных (перечень персональных данных):

- фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную и гражданскую службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность), сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы (для расчета больничных, пособий и др.);
- ученое звание и ученая степень (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- семейное положение, сведения о составе семьи, степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (и детей), а также мужа (жены), которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством; места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью); близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона (домашний, мобильный);



Положение о защите персональных данных работников  
СФТИ НИЯУ МИФИ

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на работу в СФТИ НИЯУ МИФИ; наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения;
- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», для обработки в целях:

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

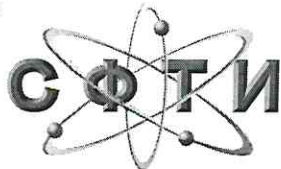
Я ознакомлен с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в СФТИ НИЯУ МИФИ;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных СФТИ НИЯУ МИФИ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в п.п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в СФТИ НИЯУ МИФИ в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

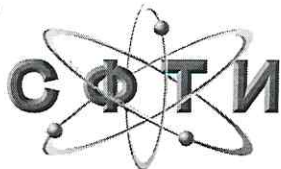


5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на СФТИ НИЯУ МИФИ.

С Положением о защите персональных данных работников СФТИ НИЯУ МИФИ ознакомлен (а).

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года



Приложение № 2

Руководителю СФТИ НИЯУ МИФИ

Линник О.В.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_

(номер телефона)

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

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

дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- повышения профессиональной репутации работников СФТИ НИЯУ МИФИ;
- поощрения лучших работников СФТИ НИЯУ МИФИ путем размещения информации о них на сайте института, новостных разделах социальных сетей

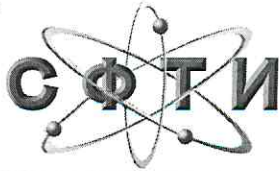
**даю согласие**

Снежинскому физико-техническому институту – филиалу федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (СФТИ НИЯУ МИФИ), расположенному по адресу: 456776, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Комсомольская, д. 8 (ИНН 7724068140, ОГРН 1037739366477, сведения об информационных ресурсах оператора: <http://www.sphti.ru>, <http://www.mephi.ru>), на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения, которых я даю согласие:

**Персональные данные:**

- фамилия, имя, отчество;



- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о должности, занимаемой в СФТИ НИЯУ МИФИ;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

**Биометрические персональные данные:**

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить, пример: ):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

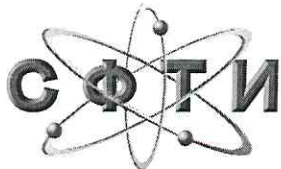
Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

*не устанавливаю*

Настоящее согласие действует со дня его подписания до моего увольнения из СФТИ НИЯУ МИФИ.

Я имею право письменно потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Работодатель обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)



Приложение № 3

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных),  
не содержащих сведений, составляющих государственную тайну**

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

паспорт: серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (кем выдан паспорт)

занимающий (-ая) должность \_\_\_\_\_

в структурном подразделении \_\_\_\_\_

предупрежден (-а), что мне предоставлен доступ к персональным данным работников и студентов СФТИ НИЯУ МИФИ и во время исполнения должностных обязанностей осуществляю их обработку, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу.

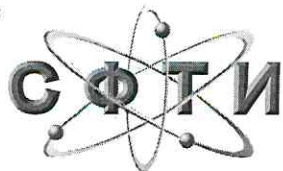
Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам и студентам СФТИ НИЯУ МИФИ.

В связи с этим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения о защите персональных данных работников СФТИ НИЯУ МИФИ.

2. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены, будут доверены или станут известны в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены, будут доверены или станут известны в связи с выполнением должностных обязанностей, а именно: об анкетных и биографических данных; образовании; трудовом и общем стаже; составе семьи; паспортных данных; воинском учете; заработной плате; социальных льготах; специальности; занимаемой должности; наличии судимостей; адресе места жительства, домашнем телефоне; месте работы или учебы членов семьи и родственников; содержании трудового договора; составе декларируемых о наличии материальных ценностей; содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию; содержании приказов по личному составу; содержании личных дел и трудовых книжек работников; содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями; содержании отчетов, направляемых в органы статистики, и т.д.



4. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщать непосредственному руководителю.
5. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
6. Выполнять требования нормативных правовых актов, регулирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
7. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя о фактах утраты (недостачи) документов (отдельных листов), содержащих персональные данные сотрудников, а также при пересылке курьерскими службами или «Почтой России».
8. Незамедлительно сообщить в отдел информационных технологий о попытке или факте взлома устройства непосредственно за рабочим ПК и при удаленном доступе.
9. После прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден (-а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (-а) к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Положением о защите персональных данных работников СФТИ НИЯУ МИФИ ознакомлен (а).

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года