

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Власов Виктор Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.08.2025 10:36:39
Уникальный программный ключ:
8795a197730b330f78fcc134ddd9dccfc3d63d648cb485d46f6dd1d51ac84980

Приложение № 3
К Приказу № ____ от _____

ПОЛИТИКА
по обработке персональных данных в информационных системах персональных данных «ФГБОУ ВО "Томский государственный архитектурно-строительный университет»

Томск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения	3
3. Цели сбора и обработки персональных данных.....	5
4. Правовые основания обработки персональных данных	17
5. Порядок и условия обработки персональных данных.....	17
6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным	19

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ (далее – Политика) определяет реализуемые меры защиты персональных данных, а также общие принципы получения, хранения, обработки, передачи и любого другого использования персональных данных, обрабатываемых в информационных системах в ФГБОУ ВО «Томский государственно архитектурно-строительный университет» (далее – Оператор). Политика является общедоступным документом Оператора и предусматривает возможность ознакомления с ней любых лиц.

1.2. Политика действует бессрочно после утверждения и до ее замены новой версией.

1.3. Обработка персональных данных Оператора осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Цель разработки Политики - определение порядка обработки персональных данных (далее – ПДн) работников оператора и иных субъектов ПДн, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника оператора, при обработке его ПДн, 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 ПДн.

2. Термины и определения

2.1. Основные понятия, используемые в Политике:

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

Оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

– сбор;

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

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Цели сбора и обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных Оператором осуществляется для целей, связанных с выполнением следующих функций:

3.1.1. Учет кадрового состава.

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций учёта кадрового состава, входят документы, содержащие:

- анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- сведения о гражданстве;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения);
- данные по владению иностранными языком (степень владения);
- автобиография;
- сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовках;
- сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (в том числе срочного);
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, аттестации, сертификации, наградах (поощрениях) и наложенных дисциплинарных взысканиях;
- ученая степень, ученое звание;
- сведения о поощрениях и наградах;
- приказы и основания к приказам по личному составу;
- содержание личного дела и трудовой книжки;
- должность, подразделение, зарплата, форма обучения, специальность, номер группы в университете;
- адрес электронной почты, идентификатор для доступа в компьютерную сеть университета и прочие сведения о работе субъекта в сетях ТГАСУ;
- фотографии для личного дела и снимки общественных мероприятий;

- сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании;
- банковские реквизиты;
- сведения о составе семьи и наличии иждивенцев;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, медицинские справки об освобождении от занятий;
- сведения об отношении к воинской обязанности;
- сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения о налогах;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- данные по выданным документам о полученном в университете образовании;
- содержание трудового договора и дополнительных соглашений;
- иные персональные данные, необходимые в связи с трудовыми отношениями либо обучением, объем и содержание которых не противоречит законодательству РФ.

ПДн, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Оператор принимает, снимает и хранит копии личных документов работников. Копии документов, которые работник предъявляет работодателю для хранения, хранятся в личном деле работника, принятого до 2003 года 75 лет, принятого после 2003 года - 50 лет.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн работников, хранящиеся в электронном виде, стираются с информационных

носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

3.1.2. Реализация образовательных программ, содействие в освоении образовательных программ учащимися, учет выполнения учебного плана и качества полученных знаний.

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций реализации образовательных программ, содействия в освоении образовательных программ учащимися, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, входят документы, содержащие:

- анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- сведения о гражданстве;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения);
- данные по владению иностранными языком (степень владения);
- приказы и основания к приказам по личному составу и обучающимся;
- содержание личного дела;
- форма обучения, специальность, номер группы в университете;
- адрес электронной почты, идентификатор для доступа в компьютерную сеть университета и прочие сведения о работе субъекта в сетях ТГАСУ;
- фотографии для личного дела и снимки общественных мероприятий;
- сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании;
- банковские реквизиты;
- сведения о составе семьи;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению образовательной деятельности, медицинские справки об освобождении от занятий;
- сведения об отношении к воинской обязанности;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- данные по успеваемости и выполнению учебного плана;
- данные по выданным документам о полученном в университете образовании;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования;
- иные персональные данные, необходимые в связи с трудовыми отношениями либо обучением, объем и содержание которых не противоречит законодательству РФ.

ПДн, представленные обучающимися, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Оператор принимает, снимает и хранит копии личных документов обучающихся. Копии документов, которые обучающийся предъявляет ТГАСУ для хранения в оригинале, хранятся в личном деле обучающегося в течение 75 лет после окончания обучения.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные обучающихся, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн обучающихся хранящиеся в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

3.1.3. Осуществление переподготовки и (или) повышения квалификации работников.

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций осуществления переподготовки и (или) повышения квалификации работников, входят документы, содержащие:

- анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

- сведения о гражданстве;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения);
- данные по владению иностранными языком (степень владения);
- автобиография;
- сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовках;
- сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (в том числе срочного);
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, аттестации, сертификации, наградах (поощрениях) и наложенных дисциплинарных взысканиях;
- ученая степень, ученое звание;
- сведения о поощрениях и наградах;
- приказы и основания к приказам по личному составу и обучающимся;
- содержание личного дела и трудовой книжки;
- должность, подразделение, зарплата, форма обучения, специальность, номер группы в университете;
- адрес электронной почты, идентификатор для доступа в компьютерную сеть университета и прочие сведения о работе субъекта в сетях ТГАСУ;
- фотографии для личного дела и снимки общественных мероприятий;
- сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании;
- банковские реквизиты;
- сведения о составе семьи и наличии иждивенцев;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, медицинские справки об освобождении от занятий;
- сведения об отношении к воинской обязанности;
- сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения о налогах;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- данные по успеваемости и выполнению учебного плана;
- данные по выданным документам о полученном в университете образовании;
- содержание трудового договора и дополнительных соглашений;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования;
- иные персональные данные, необходимые в связи с трудовыми отношениями либо обучением, объем и содержание которых не противоречит законодательству РФ.

ПДн, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Оператор принимает, снимает и хранит копии личных документов работников. Копии документов, которые работник предъявляет работодателю для хранения, хранятся в личном деле работника, принятого до 2003 года 75 лет, принятого после 2003 года - 50 лет.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн работников, хранящиеся в электронном виде, стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

3.1.4. Обеспечение социальными льготами в соответствии с законодательством.

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством, входят документы, содержащие:

- анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- сведения о гражданстве;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения);
- сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовках;
- приказы и основания к приказам по личному составу и обучающимся;
- содержание личного дела и трудовой книжки;
- должность, подразделение, зарплата, форма обучения, специальность, номер группы в университете;
- адрес электронной почты, идентификатор для доступа в компьютерную сеть университета и прочие сведения о работе субъекта в сетях ТГАСУ;
- фотографии для личного дела и снимки общественных мероприятий;
- сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании;
- банковские реквизиты;
- сведения о составе семьи и наличии иждивенцев;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, медицинские справки об освобождении от занятий;
- сведения об отношении к воинской обязанности;
- сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения о налогах;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- данные по успеваемости и выполнению учебного плана;
- данные по выданным документам о полученном в университете образовании;
- содержание трудового договора и дополнительных соглашений;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования;
- иные персональные данные, необходимые в связи с трудовыми отношениями либо обучением, объем и содержание которых не противоречит законодательству РФ.

ПДн, представленные работником или обучающимся, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Оператор принимает, снимает и хранит копии личных документов работников или обучающихся. Копии документов, которые работник предъявляет работодателю для хранения, хранятся в личном деле работника, принятого до 2003 года 75 лет, принятого после 2003 года - 50 лет. Копии документов, которые обучающийся предъявляет Оператору для хранения в оригинале, хранятся в личном деле обучающегося в течение 75 лет после окончания обучения.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника или обучающегося, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн работников или обучающихся хранящиеся в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

3.1.5. Содействие выпускникам в ТГАСУ в трудоустройстве

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций содействия выпускникам в ТГАСУ в трудоустройстве, входят документы, содержащие:

- анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- сведения о гражданстве;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения);

- данные по владению иностранными языком (степень владения);
- сведения о трудовой деятельности, опыте работы, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовках;
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, аттестации, сертификации, наградах (поощрениях) и наложенных дисциплинарных взысканиях;
- сведения о поощрениях и наградах;
- приказы и основания к приказам по личному составу и обучающимся;
- содержание личного дела и трудовой книжки;
- форма обучения, специальность, номер группы в университете;
- адрес электронной почты, идентификатор для доступа в компьютерную сеть университета и прочие сведения о работе субъекта в сетях ТГАСУ;
- фотографии для личного дела и снимки общественных мероприятий;
- данные по успеваемости и выполнению учебного плана;
- данные по выданным документам о полученном в университете образовании;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования;
- иные персональные данные, необходимые в связи с трудовыми отношениями либо обучением, объем и содержание которых не противоречит законодательству РФ.

ПДн, представленные обучающимся, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Оператор принимает, снимает и хранит копии личных документов обучающихся. Копии документов, которые обучающийся предъявляет Оператору для хранения в оригинале, хранятся в личном деле обучающегося в течение 75 лет после окончания обучения.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные обучающегося, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн обучающихся хранящиеся в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

3.1.6. Обеспечение соблюдения правил приема в ТГАСУ в соответствии с законодательством и нормативными документами университета

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций обеспечения соблюдения правил приема в ТГАСУ в соответствии с законодательством и нормативными документами университета, входят документы, содержащие:

- анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- Сведения о гражданстве, национальности;
- Адреса регистрации по проживанию и по фактическому пребыванию (с указанием индекса и контактного телефона);
- Сведения о родителях;
- Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения членов семьи, степень родства). Контактная информация родителей и членов семьи;
- Данные о предшествовавшем образовании и документе об образовании/квалификации. Сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения);
- Сведения о воинском учете (при наличии);
- Сведения о наличии льгот, инвалидности, особых или преимущественных прав при поступлении;
- Сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах;
- Фотографии для личного дела;
- Сведения о результатах вступительных испытаний;
- СНИЛС;
- Сведения о сертификатах, поощрениях, участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных состязаниях, выставках и творческих коллективах.

ПДн, представленные абитуриентами, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Оператор принимает, снимает и хранит копии личных документов абитуриентов. Документы, которые абитуриент предъявляет Оператору для хранения в оригинале, хранятся в личном деле абитуриента на период приема документов, проведения приемных испытаний и зачисления на обучение в Томский государственный архитектурно - строительный университет, в случае зачисления на обучение в университет – на весь период обучения, а также после прекращения обучения – на срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ТГАСУ.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные абитуриента, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн абитуриентов, хранящиеся в электронном виде, стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

3.1.7. Бухгалтерский учет и контроль финансово- хозяйственной деятельности университета

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций бухгалтерского учета и контроля финансово- хозяйственной деятельности университета, входят документы, содержащие:

- анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- сведения о гражданстве;
- сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовках;
- сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (в том числе срочного);
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, аттестации, сертификации, наградах (поощрениях) и наложенных дисциплинарных взысканиях;
- сведения о поощрениях и наградах;
- приказы и основания к приказам по личному составу и обучающимся;
- должность, подразделение, зарплата, форма обучения, специальность, номер группы в университете;
- адрес электронной почты, идентификатор для доступа в компьютерную сеть университета и прочие сведения о работе субъекта в сетях ТГАСУ;
- сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании;

- банковские реквизиты;
- сведения о составе семьи и наличии иждивенцев;
- сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения о налогах;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- содержание трудового договора и дополнительных соглашений;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования;
- иные персональные данные, необходимые в связи с трудовыми отношениями либо обучением, объем и содержание которых не противоречит законодательству РФ.

ПДн, представленные работником или обучающимся, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Оператор принимает, снимает и хранит копии личных документов работников и обучающихся. Копии документов, которые работник предъявляет работодателю для хранения, хранятся в личном деле работника, принятого до 2003 года 75 лет, принятого после 2003 года - 50 лет. Копии документов, которые обучающийся предъявляет Оператору для хранения в оригинале, хранятся в личном деле обучающегося в течение 75 лет после окончания обучения.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника или обучающегося, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн работников, хранящиеся в электронном виде, стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором на законной и справедливой основе, на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"
- Приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 "Об утверждении требований и методов обезличивания персональных данных" договоры, заключенные между оператором и субъектом персональных данных.
- Согласие на обработку персональных данных и локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Томский государственно архитектурно-строительный университет».
- устав ФГБОУ ВО «Томский государственно архитектурно-строительный университет».

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.10. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему

направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.