

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Петрозаводский филиал ПГУПС**

**ПРИКАЗ**

04.09.2024

№

83/к

**Г Об утверждении и введение в действие ПФ СМК РД 08.07-2024 Положение об обработке персональных данных в Петрозаводском филиале ПГУПС**

В связи с необходимостью актуализации локально-нормативного акта на основании приказа директора филиала №12/к от 16.02.2024 «О проверке на актуальность документов системы менеджмента качества» и на основании служебной записки юрисконсульта №06 от 13.03.2024г.

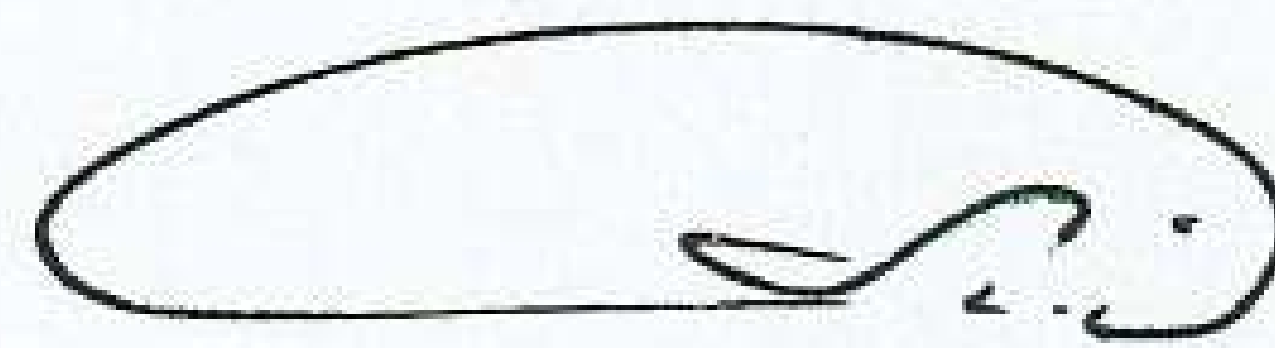
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ СМК РД 08.07-2024 Положение об обработке персональных данных в Петрозаводском филиале ПГУПС.
2. Признать утратившими силу с момента издания настоящего приказа ПФ СМК РД 08.07-2021 Положение о защите персональных данных работников и обучающихся Петрозаводского филиала ПГУПС, утвержденное приказом директора филиала №60/к от 16.06.2021г.
3. Считать недействительными все ссылки на ЛНА, перечисленные в п.2 настоящего приказа.
4. Секретарю руководителю (ответственному за нормоконтроль) – Асановой К.И., по средствам электронной почты, предоставить заведующему УВЦ Капоровскому В.Е. скан версию утвержденного Положения.
5. Заведующему УВЦ - Капоровскому В.Е. разместить Положение, указанное в п.1 настоящего приказа, на сайте филиала в разделе «О филиале» по ссылке: <https://pgups-karelia.ru/filial/95680/>.
6. Начальнику отдела кадров - Ленсу Т.В., взять на контроль размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на сайте филиала.
7. Начальнику отдела кадров - Ленсу Т.В., довести утвержденное Положение до каждого сотрудника филиала под роспись.



8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г. Дмитриев

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Петрозаводский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕН И  
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ  
приказом директора Филиала  
от 04.09.2024 № 93/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

---

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В ПЕТРОЗАВОДСКОМ ФИЛИАЛЕ ПГУПС

ПФ СМК РД 08.07-2024

Экз. № 3

Копия № \_\_\_\_\_

Запрещается несанкционированное копирование документа



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН отделом кадров Петрозаводского филиала ПГУПС
2. ВВЕДЕН взамен ПФ СМК РД 08.07-2021 Положения о защите персональных данных работников и обучающихся Петрозаводского филиала ПГУПС, утвержденного приказом директора № 60/к от 16.06.2021.
3. ПРИНЯТ с учетом мнения Профсоюзной организации работников Филиала (Протокол от 04.09.2024 № 6-1 ).
4. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Филиала от 04.09.2024г. № 83/к.
5. Срок пересмотра: 5 лет



## Содержание

1. Область применения .....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	5
4. Обозначения и сокращения .....	6
5. Ответственность и полномочия .....	7
6. Общие положения .....	7
7. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных .....	8
8. Способы обработки персональных данных.....	11
9. Получение персональных данных .....	12
10. Обработка персональных данных и их хранение.....	13
11. Уничтожение персональных данных .....	16
12. Обязанности и ответственность Филиала за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных .....	16
13. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	17
Приложение А Согласие на обработку персональных данных работника.	18
Приложение Б Согласие на обработку персональных данных физического лица, поступающего на обучение и обучающегося в ФГБОУ ВО ПГУПС на базе Петрозаводского филиала ПГУПС.....	20
Приложение В Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего, поступающего на обучение и обучающегося в ФГБОУ ВО ПГУПС на базе Петрозаводского филиала ПГУПС .....	22
Приложение Г Согласие на распространение персональных данных.....	25
Приложение Д Согласие на распространение персональных данных .....	27
Приложение Е Согласие на распространение персональных данных.....	30
Приложение Ж Обязательство о неразглашении персональных данных ...	32
Приложение К Согласие на передачу персональных данных третьей стороне	34
Приложение Л Правила рассмотрения запросов от органов исполнительной власти, организаций и субъектов персональных данных или их представителей в Петрозаводском филиале ПГУПС .....	35
Лист согласования .....	38
Лист ознакомления.....	39
Лист регистрации изменений.....	40



## 1. Область применения

Настоящий РД определяет порядок обработки персональных данных работников и обучающихся Петрозаводского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего РД распространяется на всех работников и обучающихся Филиала, а также поступающих на обучение, выпускников Филиала, отчисленных из Филиала и других субъектов персональных данных.

Настоящий РД входит в состав документов системы менеджмента качества.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК РД 09.45-2022 Положение о Петрозаводском филиале ПГУПС.

При использовании ссылочных документов следует использовать актуальную версию документа.



### 3. Термины и определения

В настоящем РД применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000, а так же нижеприведенные:

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**Документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

**Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**Обработка персональных данных работника** - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**Персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (п.1.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);



**Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**Работник** – один из субъектов трудового права, представляющий собой физическое лицо, вступившее с Филиалом в трудовые отношения;

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**Слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения;

**Студенты** – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования;

**Субъекты персональных данных** – лица, персональные данные которых обрабатываются в Филиале (работники (поступающие на работу), обучающиеся (студенты, слушатели), поступающие на обучение, выпускники, отчисленные, посетители Филиала и другие лица);

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

#### 4. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применяются следующие обозначения и сокращения:

РД – руководящий документ;

РФ – Российская Федерация;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

ТК РФ – трудовой кодекс Российской Федерации;

ФГБОУ ВО ПГУПС, Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал (Администрация, Работодатель), Петрозаводский филиал ПГУПС – Петрозаводский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».



## 5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящий РД принимается с учетом мнения Профсоюзной организации работников Филиала и утверждается директором Филиала.

5.2. Ответственность за внедрение данного РД несет директор Филиала, начальник отдела кадров.

5.3. Ответственность за соответствие положений настоящего РД требованиям ISO 9001 несет должностное лицо Филиала, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК).

5.4. Разработка РД, своевременная его актуализация и представление в установленном порядке на согласование возлагается на начальника отдела кадров.

## 6. Общие положения

6.1. Настоящий РД определяет порядок сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных субъектов персональных данных.

6.2. Целью обработки персональных данных является обеспечение соблюдения законных прав и интересов субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, которые необходимы Филиалу в связи с взаимоотношениями с субъектом персональных данных: трудовых отношений, образовательных отношений, отношений, связанных с образовательными отношениями, иных отношений, необходимых для осуществления Филиалом его деятельности.

6.3. В Филиале обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- трудовая категория: поступающие на работу, работники Филиала, лица, с которыми прекращены трудовые отношения;
- образовательная категория: поступающие на обучение, обучающиеся (студенты, слушатели), выпускники, отчисленные;
- лица, имеющие отношения с лицами образовательной категории: законные представители несовершеннолетних обучающихся (родители, усыновители, опекуны), родители (усыновители) совершеннолетних обучающихся, лица, являющиеся заказчиками по договорам на оказание платных образовательных услуг.

6.4. Сведения о персональных данных субъекта персональных данных относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Филиала).



Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

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

## **7. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных**

7.1. В Филиале обрабатываются персональные данные следующих категорий персональных данных:

- трудовая категория персональных данных;
- образовательная категория персональных данных;
- категория персональных данных, непосредственно связанная с образовательной категорией персональных данных.

7.2. Перечень обрабатываемых персональных данных трудовой категории персональных данных:

7.2.1. предъявляемых субъектом персональных данных при поступлении на работу, а также в случае их изменения в период работы в Филиале:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, дата и место рождения, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда) или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о месте жительства (по регистрации в паспорте);
- сведения о фактическом месте проживания (в случае проживания не по месту регистрации), номер телефона, адрес электронной почты;
- фотографии;
- семейное положение, сведения о близких родственниках;
- сведения о трудовой деятельности и о трудовом стаже;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения об образовании и/или о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- наличие ученых степеней, ученого звания;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.



- 7.2.2. собранных и накапливаемых в период работы в Филиале:
- сведения, связанные с трудовой деятельностью у работодателя, в т.ч. сведения о выполняемой работе, занимаемой должности, дате назначения, перевода на иные должности и основаниях назначения (перевода);
  - сведения о служебном контактном номере телефона и служебном адресе электронной почты;
  - сведения о преподаваемых дисциплинах;
  - сведения об условиях оплаты труда по занимаемой должности;
  - сведения о прохождении аттестаций, в т.ч. дате прохождения аттестаций и принятых аттестационными комиссиями решениях и вынесенных рекомендациях;
  - сведения, содержащиеся в медицинском заключении о состоянии здоровья работника, полученные в ходе прохождения обязательных медицинских осмотров;
  - сведения о наличии поощрений, в т.ч. награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами;
  - сведения о социальных гарантиях;
  - сведения о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;
  - сведения о направлении работника на обучение, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
  - сведения о пребывании в отпусках, о направлении в командировки;
  - сведения о пребывании за границей;
  - сведения о привлечении к административной ответственности.

7.3. Перечень обрабатываемых персональных данных образовательной категории персональных данных:

7.3.1. предъявляемых субъектом персональных данных при поступлении на обучение, а также в случае их изменения в период обучения в Филиале:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, дата и место рождения, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда) или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о месте жительства (по регистрации в паспорте);
- сведения о фактическом месте проживания (в случае проживания не по месту регистрации), номер телефона, адрес электронной почты;
- семейное положение, сведения о близких родственниках;
- сведения об образовании и/или о квалификации;
- сведения о преимущественном праве или праве первоочередного приема на обучение (при наличии);



- фотографии;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении о состоянии здоровья (справка о состоянии здоровья).

7.3.2. собранных и накапливаемых в период обучения в Филиале:

- уровень образования, профессия, квалификация, стаж работы, должности и места трудовой деятельности и обучения обучающегося; характеристики, аттестации, резюме, предоставленные обучающимся и/или составленные в процессе обучения в ФГБОУ ВО ПГУПС;
- сведения о состоянии здоровья обучающегося, полученные в ходе медицинского обслуживания обучающегося в период его обучения;
- сведения о социальных льготах, о назначении и получении стипендий и других выплат в период обучения обучающегося;
- сведения, создаваемые и получаемые ФГБОУ ВО ПГУПС и Петрозаводским филиалом ПГУПС в период обучения, содержащиеся в личном деле обучающегося, в приказах, выписках из них, договорах, заявлениях, материалах служебных расследований, проверок и других документах, оформляемых по результатам осуществления образовательной и воспитательной деятельности ФГБОУ ВО ПГУПС, Петрозаводского филиала ПГУПС;
- результаты освоения обучающимся образовательной программы, участия обучающегося в мероприятиях ФГБОУ ВО ПГУПС и Филиала (учебная группа, сведения студенческого билета и зачетной книжки обучающегося, успеваемость, достижения в спорте и т.п.);
- сведения о наличии поощрений обучающегося, дисциплинарных взысканий обучающегося;
- сведения о направлении обучающегося для участия в соревнованиях, олимпиадах, в культурно-массовых мероприятиях, в том числе сопровождающиеся поездками за пределы места нахождения образовательной организации;
- сведения о пребывании обучающегося за границей;
- сведения о привлечении обучающегося к административной ответственности, наличии у обучающегося судимости.

7.4. Перечень обрабатываемых персональных данных категории персональных данных, непосредственно связанных с образовательной категорией персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, дата и место рождения, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда) или



данные иного документа, удостоверяющего личность;

- сведения о месте жительства (по регистрации в паспорте);
- сведения о фактическом месте проживания (в случае проживания не по месту регистрации), номер телефона, адрес электронной почты.

## **8. Способы обработки персональных данных**

8.1. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации или без использования средств автоматизации.

8.2. Автоматизированная обработка включает в себя следующие операции, осуществляемые полностью или частично с помощью автоматизированных средств: хранение данных, осуществление логических и/или арифметических операций с этими данными, их изменение, уничтожение, поиск или распространение.

8.3. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации включает в себя следующие операции, осуществляемые в отношении каждого из субъектов персональных данных при непосредственном участии человека: использование, уточнение, распространение, уничтожение.

8.4. В Филиале при обработке персональных данных применяются средства автоматизации: электронные машины, вспомогательные устройства и специальные программные обеспечения.

В Филиале в качестве специального программного обеспечения используются следующие программы:

- 1С: Бухгалтерия бюджетного учреждения 8;
- 1С: Зарплата и кадры для бюджетного учреждения 8;
- 1С: Колледж ПРОФ;
- Автоматизированная информационная библиотечная система «Фолиант».

Указанный перечень программ не является исчерпывающим.

8.5. В Филиале обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется с оформлением документов на бумажном носителе, используемых в качестве носителей информации, а также с использованием программ при непосредственном участии человека (обработка персональных данных на рабочих местах, оборудованных персональными компьютерами).

8.6. В Филиале формируются (заполняются, используются) следующие документы при обработке персональных данных:

- трудовые договоры с работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с работниками;



- документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
- материалы по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- унифицированная карточка Т-2 «Личная карточка работника»;
- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности;
- личное дело работника;
- должностная инструкция работника;
- приказы по личному составу работников (подлинники и копии);
- документы об образовании и/или об образовании и о квалификации;
- учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
- документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- документы о результатах служебных расследований;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, в том числе картотеки, журналы;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
- медицинские документы, справки работников, обучающихся;
- приказы по личному составу студентов, слушателей (подлинники и копии);
- личные карточки студентов, учебные карточки студентов;
- договора об оказании платных образовательных услуг;
- другие документы, содержащие сведения персонального характера.

Указанный перечень документов не является исчерпывающим.

## **9. Получение персональных данных**

9.1. Персональные данные предоставляются непосредственно самим субъектом персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то Филиал обязан уведомить субъекта персональных данных об этом заранее и получить от него письменное согласие. Филиал должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах



получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

9.2. Субъект персональных данных обязан предоставлять Филиалу достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных субъект персональных данных должен письменно уведомить об этом Филиал в срок, не превышающий 14 дней. Филиал имеет право запрашивать у работника и/или обучающегося дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

9.3. Филиал не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

9.4. Филиал не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и/или обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

9.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника и/или обучающегося, Филиал не имеет права основываться на персональных данных работника и/или обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

## **10. Обработка персональных данных и их хранение**

10.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам и/или обучающимся в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, освоения образовательных программ, обеспечения прав и интересов Филиала, в том числе сохранности имущества.

10.2. Допуск к персональным данным субъектов персональных данных разрешен должностным лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций. По фамильный список лиц, имеющих право доступа к персональным данным, утверждается приказом директора Филиала.

10.3. Право доступа к персональным данным имеют:

- директор Филиала;
- заместители директора;



- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии;
- заведующие отделением очной и заочной формы обучения (доступ к персональным данным только работников и студентов своего подразделения);
- заведующий библиотекой (доступ к персональным данным только работников своего подразделения и обучающихся);
- коменданты общежитием (доступ к персональным данным только работников своего подразделения и обучающихся проживающих в общежитии);
- работники учебной части (ФИО, информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны, уровень образования работников и студентов);
- классные руководители (доступ к персональным данным только студентов своей группы);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

Перечень должностных лиц, имеющих право доступа к персональным данным, конкретизируется в приказе директора Филиала и может быть расширен.

Работник Филиал имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

10.4. Внешний допуск к персональным данным, имеющимся в Филиале, имеют сотрудники контрольно-ревизионных органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

10.5. При обработке персональных данных Филиал обязан получить согласие на обработку его персональных данных в письменном виде:

- от субъекта персональных данных трудовой категории: по форме Приложения А;
- от субъекта персональных данных образовательной категории: по форме Приложения Б;
- от субъекта персональных данных, имеющих отношения с лицами образовательной категории: по форме Приложения В.

С целью соблюдения требования Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» об информационной открытости образовательной организации (статья 29), Филиал получает в письменном виде согласие работника на распространение персональных данных для неограниченного круга лиц:

- Приложение Г: от руководителя Филиала;



- Приложение Д: от педагогических работников;
  - Приложение Е: от иных работников Филиала.
- 10.6. Обработка персональных данных допускается в случаях, если:
- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
  - обработка персональных данных осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
  - обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования;
  - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- 10.7. Требования к передаче персональных данных:
- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;
  - не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных;
  - осуществлять передачу персональных данных в пределах Филиала в соответствии с настоящим РД;
  - предупреждать лиц, получающих персональные данные, 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 (Приложение Ж);
  - разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
  - не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (о возможности получения обучающимся образования);
  - передавать персональные данные представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций (Приложение К), или данными, которые перечислены в



доверенности, оформленной субъектом персональных данных на представителя в порядке, установленном законодательством РФ.

10.8. Подразделения, а также сотрудники организации, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают недопущение несанкционированного доступа и копирования персональных данных.

10.9. Передача персональных данных органам исполнительной власти, организаций и субъектов персональных данных или их представителей осуществляется в соответствии с Правилами рассмотрения запросов от органов исполнительной власти, организаций и субъектов персональных данных или их представителей в Филиале (Приложение Л).

10.10. Обработка персональных данных осуществляется в сроки, в течение которых имеют место взаимоотношения между Филиалом и субъектами персональных данных (трудовые, образовательные и иные отношения, связанные со взаимодействием субъектов персональных данных с Филиалом). По завершению взаимоотношений обработка персональных данных осуществляется в части подготовки данных к хранению и их хранения в течение сроков хранения, предусмотренных законодательством об архивном деле, а также в части уничтожения персональных данных.

10.11. Отдел кадров и иные подразделения Филиала (бухгалтерия, учебная часть и т.д.) организуют хранение персональных данных в соответствии с законодательством РФ, настоящим РД.

10.12. Хранение персональных данных осуществляется на электронных и бумажных носителях.

10.13. Документы персонального характера хранятся в шкафах подразделений, ответственных за ведение и хранение таких документов.

10.14. Помещения, в которых хранятся персональные данные, оборудуются надежными замками.

## **11. Уничтожение персональных данных**

11.1. Документы, содержащие персональные данные, при достижении целей их обработки, подлежат уничтожению в порядке и сроки, предусмотренные архивным законодательством РФ.

## **12. Обязанности и ответственность Филиала за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

12.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и сохранность персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ:



Система менеджмента качества Руководство качества Положение об обработке персональных данных в Петрозаводском филиале ПГУПС	ПФ СМК РД 08.07-2024 Версия 1 Стр. 17 из 40
--	---

- дисциплинарную;
- административную;
- уголовную.

12.2. Предоставление субъектом персональных данных недостоверных данных, в том числе подложных документов, является основанием для привлечения к ответственности (вынесения дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения, отчисления).

### **13. Согласование, хранение, рассылка и изменения**

13.1. Согласование настоящего РД осуществляется с юрисконсультom, ответственным за нормоконтроль СМК, председателем профсоюзной организации работников Филиала, оформляется в «Листе согласования» с учетом мнения Профкома работников Филиала.

13.2. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и оформляется в «Листе согласования».

13.3. Оригинал документа хранится в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

13.4. Ответственность за тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на должностное лицо, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК).

13.5. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: директору Филиала, заместителям директора, главному бухгалтеру Филиала, начальнику отдела кадров, юрисконсульту, ответственному за нормоконтроль СМК, председателю профсоюзной организации работников.

13.6. Выдача учтенных рабочих экземпляров на бумажном носителе осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

Возможно получение копии документа у ответственного за нормоконтроль СМК в случае утери ранее полученного экземпляра или необходимости для работы дополнительных экземпляров, а также отсутствия в перечне абонентов

13.6. Внесение изменений в настоящий РД должно осуществляться в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и оформляться в «Листе регистрации изменений».



## Приложение А (обязательное)

Директору  
Петрозаводского филиала ПГУПС  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (-щей) \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем, когда выдан \_\_\_\_\_

## Согласие

### на обработку персональных данных работника

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, я \_\_\_\_\_

даю согласие ФГБОУ ВО ПГУПС (Петрозаводскому филиалу ПГУПС) на обработку моих персональных данных в связи с поступлением на работу в ФГБОУ ВО ПГУПС по месту нахождения Петрозаводского филиала ПГУПС.

Согласие на обработку персональных данных предоставляется с целью правового регулирования трудовых отношений, реализации моих обязанностей и прав как работника, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ПГУПС, Петрозаводского филиала ПГУПС, реализации ФГБОУ ВО ПГУПС, Петрозаводским филиалом ПГУПС обязанностей и прав как работодателя, в том числе для использования полученных моих персональных данных для функционирования информационных систем работодателя, организационной и финансово-экономической деятельности ФГБОУ ВО ПГУПС и Петрозаводского филиала ПГУПС.

### Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- 1.1 Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), гражданство, дата и место рождения, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда) или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- 1.2 Сведения о месте жительства (по регистрации в паспорте), сведения о фактическом месте проживания (в случае проживания не по месту регистрации), номер телефона (-ов), адрес электронной почты;
- 1.3 Фотографии;
- 1.4 Семейное положение, сведения о близких родственниках;
- 1.5 Сведения о трудовой деятельности и о трудовом стаже;
- 1.6 Идентификационный номер налогоплательщика;
- 1.7 Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 1.8 Сведения о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 1.9 Сведения об образовании и/или о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- 1.10 Сведения о наличии ученых степеней, ученого звания;
- 1.11 Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 1.12 Сведения, связанные с трудовой деятельностью у работодателя, в том числе сведения о выполняемой работе, занимаемой

Запрещается несанкционированное копирование документа



должности, дате назначения, перевода на иные должности и основаниях назначения (перевода);

1.13 Сведения о служебном контактном номере телефона и служебном адресе электронной почты;

1.14 Сведения о преподаваемых дисциплинах;

1.15 Сведения об условиях оплаты труда по занимаемой должности;

1.16 Сведения о прохождении аттестаций, в т.ч. дате прохождения аттестаций и принятых аттестационными комиссиями решениях и вынесенных рекомендациях;

1.17 Сведения, содержащиеся в медицинском заключении о состоянии здоровья работника, полученные в ходе прохождения обязательных медицинских осмотров;

1.18 Сведения о наличии поощрений, в т.ч. награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами;

1.19 Сведения о социальных гарантиях;

1.20 Сведения о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;

1.21 Сведения о направлении работника на обучение, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

1.22 Сведения о пребывании в отпусках, о направлении в командировки;

1.23 Сведения о пребывании за границей;

1.24 Сведения о привлечении к административной ответственности.

Обработка персональных данных осуществляется непосредственно в Петрозаводском филиале ПГУПС, а также может быть предоставлена следующим организациям:

- Федеральное агентство железнодорожного транспорта (г.Москва, ул.Старая Басманная, д.11/2, стр.1);
- ФГБОУ ВО ПГУПС (г.Санкт-Петербург, пр.Московский, д.9);
- Карельская транспортная прокуратура (г.Петрозаводск, ул.Железнодорожная, д.4);
- Военный комиссариат г.Петрозаводска (г.Петрозаводск, ул. Антикайнена, д.19);
- Поликлиника, оказывающая медицинские услуги по договору, заключенному ФГБОУ ВО ПГУПС (Петрозаводским филиалом ПГУПС) для медицинского обслуживания работников;
- Социальный фонд России (по запросу);
- Органы внутренних дел (по запросу);
- Федеральная налоговая служба (по запросу);
- Органы государственной власти (по запросу), в том числе судебные органы;
- Государственные и муниципальные социальные службы (по запросу).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: 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, в том числе размещение персональных данных на официальном сайте филиала в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действительно с даты приема на работу и до момента увольнения, а также в течение срока хранения данных в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время. Отзыв оформляется в письменном виде.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись (расшифровка подписи)

С Положением об обработке персональных данных в Петрозаводском филиале ПГУПС ознакомлен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись (расшифровка подписи)



**Приложение Б**  
(обязательное)

Директору  
Петрозаводского филиала ПГУПС  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (-щей) \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем, когда выдан \_\_\_\_\_

**Согласие**

**на обработку персональных данных физического лица,  
поступающего на обучение и обучающегося в ФГБОУ ВО ПГУПС  
на базе Петрозаводского филиала ПГУПС**

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, я \_\_\_\_\_ даю согласие ФГБОУ ВО ПГУПС на обработку моих персональных данных в связи с поступлением на обучение в ФГБОУ ВО ПГУПС на базе Петрозаводского филиала ПГУПС (далее – поступающий, обучающийся).

Согласие на обработку персональных данных предоставляется с целью правового регулирования моего поступления и обучения в ФГБОУ ВО ПГУПС на базе Петрозаводского филиала ПГУПС, получения мною образования по выбранной образовательной программе (специальности), реализации моих обязанностей и прав как обучающегося, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ПГУПС, Петрозаводского филиала ПГУПС, реализации ФГБОУ ВО ПГУПС, Петрозаводским филиалом ПГУПС обязанностей и прав образовательной организации, в том числе для использования полученных моих персональных данных для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности ФГБОУ ВО ПГУПС и Петрозаводского филиала ПГУПС.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- 1.1. Фамилия, Имя, Отчество, гражданство, дата и место рождения, паспортные данные;
- 1.2. Сведения о месте жительства (по регистрации в паспорте), сведения о фактическом месте проживания (в случае проживания не по месту регистрации), номер телефона (-ов), адрес электронной почты;
- 1.3. Семейное положение;
- 1.4. Сведения о месте работы;
- 1.5. Уровень образования, профессия, квалификация, стаж работы, должности и места трудовой деятельности и обучения; характеристики, аттестации, резюме, предоставленные мною и/или составленные в процессе моего обучения в ФГБОУ ВО ПГУПС;
- 1.6. Сведения о преимущественном праве и праве первоочередного приема на обучение (при наличии);
- 1.7. Фотографии;

Запрещается несанкционированное копирование документа



- 1.8. Сведения об идентификационный номер налогоплательщика;
- 1.9. Сведения о номере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 1.10. Сведения о воинском учете;
- 1.11. Сведения, содержащиеся в медицинском заключении о состоянии здоровья обучающегося (справка о состоянии здоровья), и сведения о состоянии здоровья обучающегося, полученные в ходе медицинского обслуживания обучающегося в период его обучения;
- 1.12. Сведения о социальных льготах, о назначении и получении стипендий и других выплат в период обучения обучающегося;
- 1.13. Сведения, создаваемые и получаемые ФГБОУ ВО ПГУПС и Петрозаводским филиалом ПГУПС в период поступления и обучения, содержащиеся в личном деле обучающегося, в приказах, выписках из них, договорах, заявлениях, материалах служебных расследований, проверок и других документах, оформляемых по результатам осуществления образовательной и воспитательной деятельности ФГБОУ ВО ПГУПС, Петрозаводского филиала ПГУПС.
- 1.14. Результаты освоения обучающимся образовательной программы, участия обучающегося в мероприятиях ФГБОУ ВО ПГУПС и филиала (учебная группа, сведения студенческого билета и зачетной книжки обучающегося, успеваемость, достижения в спорте и т.п.);
- 1.15. Сведения о наличии поощрений обучающегося, дисциплинарных взысканий обучающегося;
- 1.16. Сведения о направлении обучающегося для участия в соревнованиях, олимпиадах, в культурно-массовых мероприятиях, в том числе сопровождающиеся поездками за пределы места нахождения образовательной организации;
- 1.17. Сведения о пребывании за границей;
- 1.18. Сведения о привлечении к административной ответственности, наличии судимости.

Обработка персональных данных осуществляется непосредственно в Петрозаводском филиале ПГУПС, а также может быть предоставлена следующим организациям:

- Федеральное агентство железнодорожного транспорта (г.Москва, ул.Старая Басманная, д.11/2, стр.1);
- ФГБОУ ВО ПГУПС (г.Санкт-Петербург, пр.Московский, д.9);
- Карельская транспортная прокуратура (г.Петрозаводск, ул.Железнодорожная, д.4);
- Военный комиссариат г.Петрозаводска (г.Петрозаводск, ул. Антикайнена, д.19);
- Поликлиника, оказывающая медицинские услуги по договору, заключенному ФГБОУ ВО ПГУПС (Петрозаводским филиалом ПГУПС) для медицинского обслуживания обучающихся;
- Социальный фонд России (по запросу);
- Органы внутренних дел (по запросу);
- Федеральная налоговая служба (по запросу);
- Органы государственной власти (по запросу), в том числе судебные органы;
- Государственные и муниципальные социальные службы (по запросу).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: 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, в том числе размещение персональных данных на официальном сайте филиала в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действительно в течение проведения приемной компании на обучение, а в случае приема на обучение – в течение срока обучения, а также срока хранения данных в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время в письменном виде.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись (расшифровка подписи) поступающего

С Положением об обработке персональных данных в Петрозаводском филиале ПГУПС ознакомлен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись (расшифровка подписи) поступающего

Запрещается несанкционированное копирование документа



**Приложение В**  
**(обязательное)**

Директору  
Петрозаводского филиала ПГУПС  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество законного представителя)

дата рождения \_\_\_\_\_

проживающего (-щей) \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем, когда выдан \_\_\_\_\_

являющегося (-щейся) законным представителем (отцом, матерью,  
\_\_\_\_\_ - нужное подчеркнуть, вписать)

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (-ней))  
\_\_\_\_\_ года рождения

проживающего (-щей) \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем, когда выдан \_\_\_\_\_

**Согласие**

**на обработку персональных данных несовершеннолетнего,  
поступающего на обучение и обучающегося в ФГБОУ ВО ПГУПС  
на базе Петрозаводского филиала ПГУПС**

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006  
№152-ФЗ, я \_\_\_\_\_  
даю согласие ФГБОУ ВО ПГУПС на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

(моего сына, моей дочери, подопечного (вписать нужное) фамилия и.о.)  
\_\_\_\_\_ в связи с его (ее) поступлением на обучение в  
ФГБОУ ВО ПГУПС на базе Петрозаводского филиала ПГУПС (далее – поступающий,  
обучающийся), а также на обработку своих персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных предоставляется с целью правового  
регулирувания поступления и обучения \_\_\_\_\_  
в ФГБОУ ВО ПГУПС на базе Петрозаводского филиала ПГУПС, получения  
обучающимся образования по выбранной профессиональной образовательной

Запрещается несанкционированное копирование документа



программе (специальности), реализации обучающимся обязанностей и прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ПГУПС, Петрозаводского филиала ПГУПС, реализации моих обязанностей и прав как законного представителя обучающегося, реализации ФГБОУ ВО ПГУПС и Петрозаводским филиалом ПГУПС обязанностей и прав образовательной организации, в том числе для использования полученных персональных данных для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности ФГБОУ ВО ПГУПС и Петрозаводского филиала ПГУПС.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- 1.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося, его гражданство, дата и место рождения, паспортные данные;
- 1.2. Мои фамилия, имя, отчество, гражданство, дата рождения, паспортные данные;
- 1.3. Сведения о месте жительства (по регистрации в паспорте), сведения о фактическом месте проживания (в случае проживания не по месту регистрации), номер телефона (-ов), адрес электронной почты обучающегося и мои;
- 1.4. Семейное положение обучающегося и мои;
- 1.5. Сведения о моем месте работы;
- 1.6. Уровень образования, профессия, квалификация, стаж работы, должности и места трудовой деятельности и обучения обучающегося; характеристики, аттестации, резюме, предоставленные обучающимся и/или составленные в процессе обучения в ФГБОУ ВО ПГУПС;
- 1.7. Сведения о преимущественном прав и праве первоочередного приема на обучение обучающегося (при наличии);
- 1.8. Фотографии обучающегося;
- 1.9. Сведения об идентификационный номер налогоплательщика (обучающегося);
- 1.10. Сведения о номере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (обучающегося);
- 1.11. Сведения о воинском учете обучающегося;
- 1.12. Сведения, содержащиеся в медицинском заключении о состоянии здоровья обучающегося (справка о состоянии здоровья), и сведения о состоянии здоровья обучающегося, полученные в ходе медицинского обслуживания обучающегося в период его обучения;
- 1.13. Сведения о социальных льготах, о назначении и получении стипендий и других выплат в период обучения обучающегося;
- 1.14. Сведения, создаваемые и получаемые ФГБОУ ВО ПГУПС и Петрозаводским филиалом ПГУПС в период поступления и обучения, содержащиеся в личном деле обучающегося, в приказах, выписках из них, договорах, заявлениях, материалах служебных расследований, проверок и других документах, оформляемых по результатам осуществления образовательной и воспитательной деятельности ФГБОУ ВО ПГУПС, Петрозаводского филиала ПГУПС.
- 1.15. Результаты освоения обучающимся образовательной программы, участия обучающегося в мероприятиях ФГБОУ ВО ПГУПС и филиала (учебная группа, сведения студенческого билета и зачетной книжки обучающегося, успеваемость, достижения в спорте и т.п.);
- 1.16. Сведения о наличии поощрений обучающегося, дисциплинарных взысканий обучающегося;
- 1.17. Сведения о направлении обучающегося для участия в соревнованиях, олимпиадах, в культурно-массовых мероприятиях, в том числе сопровождающиеся поездками за пределы места нахождения образовательной организации;
- 1.18. Сведения о пребывании обучающегося за границей;
- 1.19. Сведения о привлечении обучающегося к административной ответственности, наличии у обучающегося судимости.

Обработка персональных данных осуществляется непосредственно в Петрозаводском филиале ПГУПС, а также может быть предоставлена следующим организациям:

- Федеральное агентство железнодорожного транспорта (г.Москва, ул.Старая Басманная, д.11/2, стр.1);
- ФГБОУ ВО ПГУПС (г.Санкт-Петербург, пр.Московский, д.9);
- Карельская транспортная прокуратура (г.Петрозаводск, ул.Железнодорожная, д.4);
- Военный комиссариат г.Петрозаводска (г.Петрозаводск, ул. Антикайнена, д.19);
- Поликлиника, оказывающая медицинские услуги по договору, заключенному с ФГБОУ ВО ПГУПС (Петрозаводским филиалом ПГУПС) для медицинского обслуживания обучающихся;
- Социальный фонд России (по запросу);
- Органы внутренних дел (по запросу);
- Федеральная налоговая служба (по запросу);
- Органы государственной власти (по запросу), в том числе судебные органы;
- Государственные и муниципальные социальные службы (по запросу).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: 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, в том числе размещение персональных



данных на официальном сайте филиала в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действительно в течение проведения приемной комиссии на обучение, а в случае приема на обучение \_\_\_\_\_ – в течение срока обучения обучающегося, а также срока хранения данных в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде законным представителем (в отношении персональных данных законного представителя и обучающегося), а по достижении обучающимся 18-летия отзыв оформляется в письменном виде: обучающимся (в отношении персональных данных обучающегося), законным представителем (в отношении персональных данных законного представителя).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи) законного представителя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи) поступающего

С Положением об обработке персональных данных в Петрозаводском филиале ПГУПС ознакомлены:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи) законного представителя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи) поступающего



## Приложение Г (обязательное)

Предоставляется Работодателю  
(оператору-организации):  
ФГБОУ ВО ПГУПС,  
190031 г. Санкт-Петербург,  
пр. Московский, д.9  
ИНН 7812009592,  
ОРГН 1027810241502  
Петрозаводский филиал ПГУПС  
185680 г. Петрозаводск,  
ул. Анохина, д.16

от директора Петрозаводского филиала ПГУПС

номер телефона: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *или*  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_

## Согласие

### на распространение персональных данных

На основании ст.10.1 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, я \_\_\_\_\_ (вписывается ФИО  
руководителя Филиала) даю согласие на распространение ФГБОУ ВО ПГУПС (Петрозаводским филиалом ПГУПС) моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте Филиала и сайте ФГБОУ ВО ПГУПС.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Запреты и условия (поставить прочерк или вписать вид запрета или условия обработки: см.примечания)	Дополнительные условия
Общие персональные данные	фамилия			Запреты и условия не распространяются на случай обработки персональных данных, связанных с исполнением требования Федерального закона от
	имя			
	отчество			
	должность			

Запрещается несанкционированное копирование документа



				29.12.2012 №273-ФЗ (об информационной открытости образовательной организации (ст.29))
	год рождения			
	месяц рождения			
	дата рождения			
	место рождения			
	адрес			
	семейное положение			
	образование			
	профессия			
Специальные категории персональных данных	расовая принадлежность			
	национальная принадлежность			
	политические взгляды			
	религиозные убеждения			
	состояние здоровья			
	сведения о судимости			
Биометрические персональные данные	фотография			

**Примечания:**

**Передача персональных данных** – распространение, предоставление, доступ.

**Запрет на передачу** – запрет на распространение, предоставление (кроме доступа).

**Запрет на обработку** – запрет на 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 (кроме получения доступа)), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Сведения о способах, которыми Работодатель предоставляет доступ к моим персональным данным неограниченному кругу лиц:

Способ, информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://pgups-karelia.ru/">https://pgups-karelia.ru/</a>	Предоставление доступа неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие я даю добровольно, оно действует с момента приема меня на работу в качестве директора Петрозаводского филиала ПГУПС и по \_\_\_\_\_.

Я имею право письменно потребовать прекратить распространять мои персональные данные (кроме случая, предусмотренного ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ). Работодатель в этом случае обязан в течение 3 рабочих дней прекратить распространять мои персональные данные (удалить их с официального сайта Филиала и сайта ФГБОУ ВО ПГУПС).

\_\_\_\_\_  
 Дата

\_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_  
 Расшифровка подписи

Запрещается несанкционированное копирование документа



## Приложение Д (обязательное)

Предоставляется Работодателю  
(оператору-организации):  
ФГБОУ ВО ПГУПС,  
190031 г. Санкт-Петербург,  
пр. Московский, д.9  
ИНН 7812009592,  
ОРГН 1027810241502  
Петрозаводский филиал ПГУПС  
185680 г. Петрозаводск,  
ул. Анохина, д.16

от педагогического работника  
Петрозаводского филиала ПГУПС

номер телефона: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

или

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

## Согласие

### на распространение персональных данных

На основании ст.10.1 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, я \_\_\_\_\_

(вписывается ФИО педагогического работника Филиала) даю согласие на распространение ФГБОУ ВО ПГУПС (Петрозаводским филиалом ПГУПС) моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте Филиала и сайте ФГБОУ ВО ПГУПС.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Запреты и условия (поставить прочерк или вписать вид запрета или условия обработки: см.примечания)	Дополнительные условия
Общие персональные данные	фамилия			Запреты и условия не распространяются на случай обработки персональных данных, связанных с исполнением требования Федерального закона от
	имя			
	отчество			
	должность			
	преподаваемые дисциплины			
	ученая степень (при наличии)			
	ученое звание (при наличии)			

Запрещается несанкционированное копирование документа



				29.12.2012 №273-ФЗ (об информационной открытости образовательной организации (ст.29))
	наименование направления подготовки и (или) специальности			Запреты и условия не распространяются на случай обработки персональных данных, связанных с исполнением требования Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (об информационной открытости образовательной организации (ст.29))
	данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки (при наличии)			
	общий стаж работы			
	стаж работы по специальности			
	год рождения			
	месяц рождения			
	дата рождения			
	место рождения			
	адрес			
	семейное положение			
<b>Специальные категории персональных данных</b>	образование			
	профессия			
	расовая принадлежность			
	национальная принадлежность			
	политические взгляды			
	религиозные убеждения			
<b>Биометрические персональные данные</b>	состояние здоровья			
	сведения о судимости			
	фотография			

Примечания:



**Передача персональных данных** – распространение, предоставление, доступ.

**Запрет на передачу** – запрет на распространение, предоставление (кроме доступа).

**Запрет на обработку** – запрет на 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 (кроме получения доступа)), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Сведения о способах, которыми Работодатель предоставляет доступ к моим персональным данным неограниченному кругу лиц:

Способ, информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://pgups-karelia.ru/">https://pgups-karelia.ru/</a>	Предоставление доступа неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие я даю добровольно, оно действует с момента приема меня на работу в качестве педагогического работника Петрозаводского филиала ПГУПС и по \_\_\_\_\_.

Я имею право письменно потребовать прекратить распространять мои персональные данные (кроме случая, предусмотренного ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ). Работодатель в этом случае обязан в течение 3 рабочих дней прекратить распространять мои персональные данные (удалить их с официального сайта Филиала и сайта ФГБОУ ВО ПГУПС).

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи



## Приложение Е (обязательное)

Предоставляется Работодателю  
(оператору-организации):  
ФГБОУ ВО ПГУПС,  
190031 г. Санкт-Петербург,  
пр. Московский, д. 9  
ИНН 7812009592,  
ОРГН 1027810241502  
Петрозаводский филиал ПГУПС  
185680 г. Петрозаводск,  
ул. Анохина, д. 16

от \_\_\_\_\_  
номер телефона: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ или  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Согласие на распространение персональных данных

На основании ст. 10.1 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, я \_\_\_\_\_  
(вписывается ФИО работника Филиала) даю согласие на распространение ФГБОУ ВО ПГУПС  
(Петрозаводским филиалом ПГУПС) моих персональных данных с целью размещения  
информации обо мне на официальном сайте Филиала и сайте ФГБОУ ВО ПГУПС.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Запреты и условия (поставить прочерк или вписать вид запрета или условия обработки: см. примечания)	Дополнительные условия
Общие персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество			
	год рождения			
	месяц рождения			
	дата рождения			
	место рождения			
	адрес			
	семейное			



	положение			
	образование			
	профессия			
	должность			
Специальные категории персональных данных	расовая принадлежность			
	национальная принадлежность			
	политические взгляды			
	религиозные убеждения			
	состояние здоровья			
	сведения о судимости			
Биометрические персональные данные	фотография			

**Примечания:**

**Передача персональных данных** – распространение, предоставление, доступ.

**Запрет на передачу** – запрет на распространение, предоставление (кроме доступа).

**Запрет на обработку** – запрет на 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 (кроме получения доступа)), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Сведения о способах, которыми Работодатель предоставляет доступ к моим персональным данным неограниченному кругу лиц:

Способ, информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://pgups-karelia.ru/">https://pgups-karelia.ru/</a>	Предоставление доступа неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие я даю добровольно, оно действует с \_\_\_\_\_ и по \_\_\_\_\_.

Я имею право письменно потребовать прекратить распространять мои персональные данные. Работодатель в этом случае обязан в течение 3 рабочих дней прекратить распространять мои персональные данные (удалить их с официального сайта Филиала и сайта ФГБОУ ВО ПГУПС).

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи



## Приложение Ж (обязательное)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

### Петрозаводский филиал ПГУПС

Обязательство о неразглашении  
персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, обучающихся (а также законным представителям обучающихся, лицам, заключившим договора на оказание платных образовательных услуг в интересах обучающихся) Петрозаводского филиала ПГУПС. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников и/или обучающихся.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам и/или обучающимся Филиала, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все требования, описанные в Положении об обработке персональных данных.

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

- данных: фамилии, имени, отчестве (при наличии), гражданстве, дате и месте рождения, паспортных данных или данных иного удостоверяющего документа;
- месте жительства (по регистрации и/или фактическом месте проживания), номере телефона, адресе электронной почты;
- семейном положении, составе семьи;
- о трудовой деятельности и о трудовом стаже;
- идентификаторах (страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика);
- воинском учете;
- образовании и/или квалификации, наличии специальных знаний, наличии ученых степеней, ученого звания;
- наличии судимостей, привлечения к административной ответственности;
- занимаемой должности;
- условиях оплаты труда, социальных льготах;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу работников (обучающихся);

Запрещается несанкционированное копирование документа



- содержащихся в личных делах работников, обучающихся;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

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

С Положением об обработке персональных данных в Петрозаводском филиале ПГУПС ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

" " 20 г.



## Приложение К (обязательное)

Директору  
Петрозаводского филиала ПГУПС  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

От \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Проживающего \_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Кем, когда выдан \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ на передачу персональных данных третьей стороне

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
даю согласие Петрозаводскому филиалу ПГУПС, расположенному по адресу: город  
Петрозаводск, ул. Анохина, 16, на предоставление \_\_\_\_\_  
следующих моих персональных \_\_\_\_\_ данных \_\_\_\_\_ для

- \_\_\_\_\_:
- дата приема на работу;
  - должность, по которой я выполняю трудовые обязанности в Филиале;
  - размер заработной платы.

Настоящее согласие действительно в течение одного месяца с момента его получения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



## Приложение Л (обязательное)

### Правила

#### рассмотрения запросов от органов исполнительной власти, организаций и субъектов персональных данных или их представителей в Петрозаводском филиале ПГУПС

##### 1. Общие положения

1.1. Данные Правила рассмотрения запросов от органов исполнительной власти, организаций и субъектов персональных данных или их представителей в Петрозаводском филиале ПГУПС (далее Правила) определяют порядок действий по обработке запросов о персональных данных.

1.2. Настоящие Правила составлены в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон №152-ФЗ), «Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3. Действия по обработке персональных данных (далее – ПДн) осуществляются структурными подразделениями Филиала в рамках их полномочий в установленном порядке согласно положениям о структурных подразделениях Филиала.

##### 2. Запрос на предоставление персональных данных

2.1. Запросы могут быть доставлены лично, через представителей, почтовым отправлением, по электронным каналам связи в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Субъекту ПДн или его представителю при обращении предоставляются данные, указанные в его запросе.

2.3. При получении запроса на предоставление ПДн необходимо удостовериться, что запрос содержит:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи данного документа и выдавшем его органе;
- наличие доверенности, подтверждающей право представителя на получение ПДн.

2.4. В случае получения запроса от органов исполнительной власти и организаций на получение ПДн необходимо удостовериться, что запрос содержит:

- исходящий номер;
- дату;
- реквизиты органа исполнительной власти или организации;
- фамилию, инициалы, должность лица, подписавшего запрос;
- фамилию, имя, отчество субъекта ПДн, а также его письменное согласие на передачу



указанных в запросе ПДн;

- цель обработки ПДн;
- состав необходимых ПДн;
- действия, которые планируют совершать над ПДн.

2.5. Право доступа субъекта ПДн к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральным законом в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка согласно части 8 п.п. 1-5 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

### 3. Обработка запроса на предоставление персональных данных

3.1. Субъект ПДн или его представитель по доверенности имеют право на ознакомление с ПДн на безвозмездной основе в течение 30 дней с даты получения запроса.

3.2. В случае если представленные ПДн субъектом ПДн (его представителем) являются неполными, неточными или неактуальными, на основании его письменного заявления Филиал обязан внести необходимые изменения в течение семи рабочих дней, о чём сообщить заявителю.

3.3. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Роскомнадзор) по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

3.4. Могут быть использованы следующие способы предоставления персональных данных:

- на электронных носителях информации;
- на бумажных носителях.

3.5. Обращения граждан учитываются в отделе кадров Филиала.

3.6. При получении запроса в электронном виде необходимо проверить электронную подпись заявителя на документе. В случае если электронная подпись заявителя не прошла проверку (неверная, неправильная, недостоверная), то запрос считается неправильно оформленным.

3.7. В случае неправильного оформления запроса, он должен быть возвращён отправителю с сопроводительным письмом с указанием причин отказа.

3.8. При передаче информации субъекту ПДн по его запросу проверяется основание на осуществление такой передачи. Если запрашиваются ПДн другого субъекта, то необходимо получить его письменное разрешение на предоставление таких данных (кроме случаев, когда запрашиваемые персональные данные являются общедоступными).

3.9. Запрашиваемые сведения должны быть предоставлены субъекту ПДн в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим лицам, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.



3.10. Субъект ПДн имеет право повторного запроса на предоставление ему ПДн не ранее, чем через тридцать дней после первоначального обращения.











