



Положение о персональных данных работников Университета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета

от «26» ноября 2021 г.

протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора

от «09» декабря 2021 г.

№ 140

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных работников Университета



Положение о персональных данных работников Университета

Предисловие

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет), документированными процедурами «Управление документацией» № ДП.250000.01.4.090-2012 в последней редакции и другими нормативно-правовыми документами.

Настоящее Положение является нормативным документом для работников и обучающихся Университета.

Положение вводится в действие с момента утверждения. Хранение документа производится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» управлением информатизации.

2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета от «09» декабря 2021 г..

3. ПРИНЯТО Ученым советом Университета (протокол № 3 от 26.11. 2021 г.).

4. ВВЕДЕНО в замен положения «Об обработке персональных данных работников Университета» №150000.05.6.055-2017, утвержденного приказом ректора от 31 августа 2017г.

5. ИЗДАНИЕ – \_\_\_\_\_ 2021 г.

Общее количество страниц – 17

Информация об изменениях к настоящему Положению публикуется на внутреннем сайте Университета.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИРГУПС.



### Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1 Общие положения .....   | 4  |
| 2 Основные понятия и состав персональных данных .....   | 4  |
| 3 Требования при обработке персональных данных работников.....  | 7  |
| 4 Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных....                                | 7  |
| 5 Передача персональных данных.....   | 8  |
| 6 Защита персональных данных .....  | 10 |
| 7 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту<br>персональных данных работника ..... | 12 |
| 8 Порядок внесения изменений в Положение.....   | 12 |



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных работников Университета (далее по тексту - Положение) разработано в целях защиты персональных данных работников Иркутского государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее - Университет) от несанкционированного доступа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.06 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.07.04 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.10.04 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и определяет особенности обработки персональных данных работника.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускается за исключением случаев, установленных Федеральным законодательством. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных определяется законодательством.

1.4. Должностные лица Университета, в обязанность которых входит обработка и/или передача персональных данных работников, обязаны обеспечить субъектам ПДн возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, передачи и порядка использования этой информации.



Положение о персональных данных работников Университета

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов персональных данных согласно законодательству Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение утверждается ректором Университета и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работника.

## 2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

– *персональные данные (ПДн)* – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), являющемуся абитуриентом или обучающимся Университета;

– *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.

– *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. В рамках настоящего Положения оператором является Университет;

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

– *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;



Положение о персональных данных работников Университета

– *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;

– *конфиденциальность персональных данных* – обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работника, требование не раскрывать третьим лицам и не допускать их распространения без согласия абитуриента и обучающегося, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

2.2. Перечень персональных данных Университета определяется приказом ректора.

2.3. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Университет, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, или по другим причинам;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;



Положение о персональных данных работников Университета

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- справка об отсутствии судимости.

2.4. При оформлении работника отделом кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах;
- сведения о прохождении медицинской комиссии.

2.5. В отделе кадров Университета создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном виде или сводном виде:

2.5.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- основания к приказу по личному составу;
- основания к приказу по отпускам;
- материалы по аттестации работников;
- материалы по награждению работников;
- материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Университета, руководителям структурных подразделений;
- подлинники или копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.5.2 Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства Университета.



### 3. Требования при обработке и передаче персональных данных работников

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Университет и его представители при обработке и передаче персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1. Обработка и передача персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества.

3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых и/или передаваемых персональных данных работника Университет должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

3.3. Все персональные данные работника следует получать лично у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Университет должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

3.4. Обработка персональных данных работника осуществляется только с согласия в письменной форме. равнозначным содержащему собственноручную подпись работника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 63 от 06.04.2011 г. посредством электронной подписи.

3.5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных.

3.6. Формы согласий в письменной форме на обработку персональных данных работника и обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, утверждается приказом ректора Университета.

3.7. Университет не имеет права получать, обрабатывать и передавать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, состоянии здоровья и иных направлениях частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Университет вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;





Положение о персональных данных работников Университета

3.8. Университет не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами;

3.9. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Университет не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или в электронной форме.

3.10. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Университетом за счет собственных средств в порядке, установленном Федеральными законами.

3.11. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.12. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту персональных данных.

#### 4. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных

##### 4.1. Работник обязан:

– передавать Университету или его представителю комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации;

– своевременно сообщать Университету об изменении своих персональных данных.

##### 4.2. Работник имеет право на:

– получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

– свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством;

– определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

– требование об исключении или исправлении недостоверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса Российской Федерации, иных Федеральных законов и настоящего Положения;

– подачу заявления в письменной форме о своем несогласии (с соответствующим обоснованием такого несогласия) в случае отказа работодателя исключить или исправить персональные данные работника;



Положение о персональных данных работников Университета

- дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении Университетом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Университета при обработке и защите его персональных данных.

### 5. Передача персональных данных

5.1. Круг лиц, допущенных к работе со сведениями, содержащими персональные данные работников, определяется приказом ректора Университета.

5.2. При передаче персональных данных работника Университет должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Федеральным законодательством;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах Университета в соответствии с настоящим Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работника в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.3. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника осуществляются на бумажных и на электронных носителях информации.



Положение о персональных данных работников Университета

5.4. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации работников с помощью любого вида связи (телефон, телеграф, факс, электронная почта, почта России).

5.5. С работниками, ответственными за обработку персональных данных, а также с работниками, имеющими доступ к персональным данным в силу своих должностных обязанностей, заключаются дополнительные соглашения о неразглашении персональных данных, в том числе и после увольнения таких работников. Экземпляр дополнительного соглашения хранится в отделе кадров.

5.6. Автоматизированная обработка и хранение персональных данных работников допускаются только после выполнения всех основных мероприятий по защите информации.

5.7. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, рабочий номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

#### 6. Доступ к персональным данным работника

6.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

6.1.1. Ректор Университета;

6.1.2. Ректорат;

6.1.3. Сотрудники Университета для выполнения конкретных функций в части их касающихся согласно должностной инструкции:

- отдела кадров;
- бухгалтерии;
- планово-экономического отдела;
- общего отдела;
- архива;
- управления информатизации;
- отдела разработки и сопровождения программного обеспечения;
- 1 отдела;
- 2 отдела;
- отдела охраны и хозяйственного обеспечения;
- информационно-полиграфического центра (изготовление электронных пропусков);
- паспортисты общежитий и другие сотрудники согласно приказу ректора;



Положение о персональных данных работников Университета

6.1.4. Руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения);

6.1.5. Сам работник, носитель данных;

6.1.6. другие сотрудники Университета, которые имеют доступ к персональным данным работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

6.2. Внешний доступ:

6.2.1. Надзорно-контрольные и другие органы государственной власти имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции, по мотивированному запросу или в соответствии с требованиями Федеральных законов.

6.2.2. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения (согласия).

6.2.3. Сведения о работающем или уже уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса руководителя на бланке организации с приложением нотариально заверенной копии согласия этого работника на передачу своих данных или по личному заявлению такого работника.

6.2.4. Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

6.2.5. В случае недееспособности работника согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель работника.

6.2.6. В случае смерти работника согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники работника, если такое согласие не было дано самим работником при его жизни.

## 7. Защита персональных данных

7.1. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически развивающийся технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Университета.

7.2. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной



Положение о персональных данных работников Университета

формы защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Университета.

7.3. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

7.3.1. Строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

7.3.2. Знание работниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению тайны;

7.3.3. Определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника и другие технические устройства, содержащие персональные данные;

7.3.4. Организация порядка уничтожения информации;

7.3.5. Своевременное выявление нарушения требований конфиденциальности персональных данных сотрудниками подразделений;

7.3.6. Воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками Университета, имеющими доступ к персональным данным работников, по предупреждению утраты каких-либо сведений при работе с конфиденциальными документами;

7.3.7. Не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только ректору Университета и в исключительных случаях, по письменному разрешению ректора Университета, руководителю структурного подразделения.

7.3.8. Организация мест хранения документов (носителей), содержащих ПДн, в соответствии с требованиями Федерального закона, иных нормативных актов в сфере защиты ПДн.

7.3.9. Применение средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям информационной безопасности.

7.3.10. Обеспечение постоянного и периодического контроля за соблюдением в Университете порядка обработки и защиты ПДн. Постоянный (ежедневный) контроль осуществляется сотрудниками, обрабатывающими ПДн, и их непосредственными руководителями. Периодический контроль организуется ответственным за организацию обработки ПДн в Университете (ответственными за организацию обработки ПДн в филиалах Университета). Внеплановый контроль проводится по решению ректора или ответственного за организацию обработки персональных данных в Университете при выявлении нарушения установленных правил обработки ПДн.

7.4. Требования к помещениям Университета для работы с конфиденциальными документами и базами данных:



Положение о персональных данных работников Университета

7.4.1. Помещения, в которых обрабатываются персональные данные, должны быть оборудованы надежными замками и охранной сигнализацией.

7.4.2. Помещения, в которых обрабатываются персональные данные, при отсутствии в них сотрудников отдела должны быть закрыты.

7.4.3. Проведение уборки помещения должно производиться в присутствии сотрудника, ответственного за обработку ПДн в этом помещении.

7.4.4. Размещение рабочего места сотрудника, допущенного к персональным данным работников Университета, должно исключать бесконтрольное использование защищаемой информации.

7.4.5. В случае чрезвычайных ситуаций вскрытие помещения, в котором хранятся персональные данные, возможно только комиссионное, предварительно согласованное с руководителем этого подразделения посредством телефонной или другой связи.

7.4.6. В помещениях, в которых обрабатываются ПДн, должны быть определены места хранения носителей ПДн, исключающие (затрудняющие) несанкционированный доступ к ним, а также обеспечивающие раздельное хранение ПДн для различных целей обработки.

7.5. Для защиты конфиденциальной информации должны создаваться целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

7.6. Посторонние лица (лица, не имеющие непосредственного отношения к деятельности Университета, работники других структурных подразделений, не имеющих права доступа к персональным данным, посетители) не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в подразделении, где хранятся персональные данные.

7.7. Для обеспечения защиты персональных данных работников в Университете создана система защиты ПДн, в организационный состав которой входят: ректор, ответственный за организацию обработки ПДн в Университете, ответственные за обработку ПДн в филиалах Университета, управление информатизации, управление безопасности и режима, руководители структурных подразделений Университета, обрабатывающих ПДн, сотрудники Университета, допущенные установленным порядком к обработке ПДн, администраторы,



администраторы безопасности и пользователи информационных систем персональных данных Университета.

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

Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.2. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного ущерба);
- уголовную.

8.4. Работник, предоставивший работодателю подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения.

## 9. Порядок внесения изменений в Положение

9.1. Изменения в текст Положения вносятся в следующих случаях:

- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Университетом;
- в других случаях.

9.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090-



Положение о персональных данных работников Университета

2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

9.3. Отмена Положения осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация кафедры, внедрение нового типового положения о Кафедре взамен действующего и др.).

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по цифровым технологиям

Д.И. Сачков

Начальник правового управления

К.Ю. Усольцев

Начальник отдела кадров

В.А. Соколова

Начальник управления информатизации

Ю.Н. Шишкин



