



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

04.08.2016

№1098/п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое положение «Об обработке персональных данных работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный университет» (далее - Положение).

2. Управлению кадров ознакомить с Положением работников ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», имеющих доступ к персональным данным, в срок до 01 октября 2016 г.

3. Считать утратившим силу положение «Об обработке персональных данных работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет» утвержденное приказом от 11.08.2014 № 1243/п.

И.о. ректора

Е.С. Аничкин

Начальник УК

А.Н. Трушников

Начальник УПО

В.В. Назаров



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Алтайский государственный университет»



И.о. ректора

Е.С. Аничкин

04 августа 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об обработке персональных данных
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Алтайский государственный университет»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет политику ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных субъектов персональных данных, необходимых для осуществления деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи», Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» Указом Президента РФ от 6.03.1997г. №188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Федеральным законом от 29.07.04г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.10.04г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иными нормативно - правовыми актами РФ.

1.2 В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- персональные данные (далее по тексту ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- оператор - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный 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;
- 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 (ИСПДн) - 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 (ПДн) – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ПДн лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания;
- общедоступные ПДн – ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.4 Настоящее Положение утверждается ректором Университета и является обязательным для исполнения работниками структурных подразделений Университета и должностными лицами, имеющими доступ к ПДн.

1.5 Обособленные подразделения Университета, имеющие развитые организационно-управленческую и информационную инфраструктуры, в необходимых случаях разрабатывают собственные положения и другие документы касающиеся безопасности ПДн, не противоречащие данному положению, конкретизирующие его основные позиции с учетом особенностей построения и функционирования данных обособленных подразделений.

1.6 Настоящим положением определяется порядок обработки ПДн следующих категорий субъектов персональных данных:

- поступающие в Университет;
- обучающиеся (ранее обучавшиеся) в Университете;
- близкие родственники вышеуказанных лиц;
- лица, состоящие (ранее состоявшие) в трудовых отношениях с Университетом;
- лица, командированные в Университет;
- лица, состоящие (ранее состоявшие) в договорных отношениях с Университетом;
- лица, проживающие в общежитиях университета, но не являющиеся его работниками и обучающимися;
- обучающиеся и работники других образовательных учреждений, принимающие участие в официальных мероприятиях Университета;
- законные представители перечисленных лиц;

1.7 Изменения в настоящее положение вносятся приказом ректора Университета.

2 Порядок получения персональных данных

2.1 Общее руководство и организацию получения и обработкой ПДн в университете осуществляет ректор Вуза. Персональные данные относятся к информации конфиденциального характера. Состав персональных данных обрабатываемым в университете представлен в Приложении 1 (Перечень персональных данных обрабатываемых в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»).

Обработка персональных данных в университете допускается исключительно в случае получения письменного согласия субъекта на обработку его персональных данных.

Университет осуществляет обработку персональных данных:

- пока не достигнута цель обработки;
- пока не отозвано согласие субъекта.

2.2 Обработка персональных данных в Университете осуществляется для решения следующих задач:

- 1) учет кадрового состава;
- 2) реализация образовательных программ высшего, дополнительного, средне – специального, послевузовского образования;
- 3) учет выполнения учебного плана;
- 4) учет выполнения служебных заданий и распоряжений;
- 5) организация бухгалтерского учета;
- 6) организация медицинского обслуживания и медицинских (профилактических и т.д.) осмотров;
- 7) учет выполнения финансово-экономической деятельности;
- 8) содействие в трудоустройстве выпускников;
- 9) обеспечение личной безопасности работников и обучающихся;
- 10) обеспечение соблюдения правил приема в Университет;
- 11) обеспечение научной деятельности Университета.

2.3 Все персональные данные субъекта персональных данных необходимо получать у него лично. Субъект самостоятельно и в своем интересе принимает решение о предоставлении своих персональных данных. Образцы заявлений-согласий для различных категорий субъектов, определяющие объем и состав ПДн, приведены в Приложении №2.

Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных ПДн, обращения и запросы организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков.

2.4 Сбор и обработка персональных данных, касающихся состояния здоровья работника, осуществляется университетом в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, об обязательных видах страхования, страховым законодательством.

2.5 В Университете сбор персональных данных осуществляют следующие структурные подразделения:

- 1) приемная комиссия;
- 2) деканаты факультетов, институтов и филиалов университета;
- 3) управления кадров;
- 4) управление бухгалтерского учета;
- 5) управление правового обеспечения;

- 6) планово-финансовое управление;
- 7) управление по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников;
- 8) отдел аспирантуры и докторантуры;
- 9) администрации центров ДПО;
- 10) управление комплексной безопасности.

Получение ПДн субъектов осуществляется только с их письменного согласия в объеме, соответствующем перечню ПДн, утвержденного ректором Университета. Университет не вправе требовать персональные данные, не входящие в утвержденный Университетом перечень ПДн. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязательным является требование соблюдать конфиденциальность.

Университет не имеет права обрабатывать персональные данные касающиеся расовой, национальной принадлежности политических взглядов, религиозных или философских убеждений, информации о интимной жизни.

3. Передача персональных данных

3.1 Передача персональных данных подразумевает распространение ПДн, предоставление доступа к ПДн и предоставление (передача) ПДн.

3.2 Распространение ПДн допускается только в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными ПДн;
- персональные данные являются обезличенными ПДн;
- распространение предусмотрено федеральным законом;
- имеется письменное согласие субъекта ПДн на распространение его персональных данных.

Персональные данные субъекта могут передаваться другим лицам:

- 1) если субъект дал письменное согласие на передачу;
- 2) если Университет обязан, либо имеет право, передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством РФ.

К числу пользователей ПДн субъектов относятся органы государственной и муниципальной власти, государственный и негосударственные организации, в том числе:

- 1) налоговая инспекция;
- 2) правоохранительные органы;
- 3) органы социального страхования;
- 4) пенсионные фонды;

- 5) органы государственной и муниципальной власти;
- 6) другие организации.

Передача ПДн в указанные организации возможно только при соблюдении следующих условий:

- 1) санкционирован ректором Университета;
- 2) наличие мотивированного заявления/запроса на бланке организации, с указанием перечня необходимой информации и указания целей использования;
- 3) наличие письменного согласия субъекта ПДн.

3.3 В целях исполнения Постановления Правительства от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Университетом могут быть размещены на официальном сайте университета следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность, подразделение;
- ученая степень;
- ученое звание;
- номер служебного телефона;
- преподаваемые дисциплины;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- общий стаж работы, стаж работы по специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке.

Дополнительно, на официальном сайте Университета могут быть размещены с согласия субъекта ПДн следующие персональные данные:

- фотография;
- адрес электронной почты;
- учебное заведение, год окончания, специальность по диплому;
- профессиональные (научные) интересы;
- почетные звания и другие заслуги;
- диссертации (защищенные под руководством субъекта ПДн);
- публикации (основные);

- другие ПДн, необходимые для более полного информирования общества об основной деятельности Университета.

4. Доступ к персональным данным

4.1 Персональные данные являются конфиденциальной информацией, в соответствии с законодательством РФ. Доступ к данным субъектов должен быть ограничен и регламентирован. Объем предоставляемых данных должен быть минимально достаточным для решения заявленных целей. Университет по запросу, предоставляет субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о обработке персональных данных субъекта. Субъект имеет право на доступ к своим персональным данным, информации об организации и информации, касающейся обработки его персональных данных. Другие лица имеют доступ к данным:

- 1) по приказу ректора Университета;
- 2) на основании требований законодательства РФ.

Доступ к персональным данным Университета осуществляется только для выполнения служебных обязанностей. Право имеют:

- ректор, проректоры – ко всем ПДн, обрабатываемым в Университете;
- руководители структурных подразделений – к ПДн работников соответствующего подразделения;
- директора филиалов, их заместители – ПДн всех обучающихся в соответствующем филиале;
- работники университета – по приказу ректора к обрабатываемым в соответствующем подразделении персональным данным по мотивированному представлению руководителя структурного подразделения;

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы).

4.2 Обработка персональных данных не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении срока указанного в заявлении на обработку ПДн.

5. Обработка персональных данных

5.1 Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы. В случае увольнения работника, отчисления студента, слушателя, аспиранта, докторанта или иного достижения целей обработки ПДн, зафиксированных в заявлении-согласии субъекта, Университет обязан прекратить обработку ПДн и уничтожить соответствующие ПДн в срок указанный в согласии на обработку. В случае поступления письменного обращения в срок не превышающих 7-ми дней.

Правила обработки и использования ПДн устанавливаются инструкцией по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн (Приложение 4).

5.2 Хранение ПДн осуществляется в структурных подразделениях в бумажном виде, а так же централизованно в электронном виде с соблюдением мер по обеспечению безопасности.

Срок хранения ПДн субъектов определяется целями обработки ПДн. По достижении целей обработки ПДн субъектов уничтожаются комиссией с составлением актов уничтожения. Комиссия назначается приказом ректора в составе:

- председатель комиссии – начальник ОЗИ УИ;
- члены комиссии (2 человека);
- начальник структурного подразделения (ответственный за обработку ПДн в структурном подразделении);
- работник структурного подразделения, допущенный к обработке ПДн.

Персональные данные, для которых предусмотрено архивное хранение, приобретают статус архивного документа. Срок хранения архивных документов определяется действующим законодательством. По истечении срока хранения они подлежат уничтожению.

5. Права субъекта ПДн

Субъект ПДн в целях защиты своих персональных данных в соответствии с ФЗ от 26.07.2006 г. №152-ФЗ « О персональных данных» имеет право:

5.1 На получение сведений об Университете:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;

- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Университетом способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников Университета), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Университетом или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

5.2 Требовать от Университета уточнения ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.3 В случае, если сведения, указанные в п. 5.1, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Обязанности и права Университета

6.1 Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту ПДн или его законному представителю возможность ознакомления с ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие ПДн по предоставлению субъектом ПДн или его законным представителем сведений, подтверждающих,

что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку, которую осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах, Университет обязан уведомить субъекта ПДн или его законного представителя и третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

6.2 В случае выявления неправомерных действий с ПДн Университет в срок, не превышающий трех дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения.

6.3 В случае невозможности устранения допущенных нарушений Университет в срок, не превышающий семи дней с даты выявления неправомерности действий с ПДн, обязан уничтожить ПДн. Университет обязан уведомить субъекта ПДн или его законного представителя.

6.4 В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн, Университет обязан прекратить обработку ПДн и уничтожить ПДн в срок, не превышающий семи дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии следующих оснований указанных в п. 2-11 части 1 ст. 6, части 2 ст. 10 и части 2 ст. 11 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.5 Университет не вправе без письменного согласия субъекта ПДн передавать обрабатываемые ПДн третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.6 В каждом структурном подразделении назначается ответственный - руководитель структурного подразделения, отвечающий за состояние обработки ПДн.

6.7 На руководителей структурных подразделений возлагается:

- 1) организация обработки ПДн в подразделениях;
- 2) доведение до работников подразделения требований руководящих документов Университета о ПДн;
- 3) определение перечня ПДн, обрабатываемых в подразделении;
- 4) определение списка работников, работающих с ПДн, с дальнейшим включением их в приказ Университета о допуске к работе с ПДн;

- 5) определение своим распоряжением помещений и мест обработки ПДн, организация работы по оборудованию этих помещений средствами охранной и пожарной сигнализации;
- 6) определение режима допуска работников и студентов в эти помещения;
- 7) доведение до работников подразделения, допущенных к работе с ПДн, под роспись требования о соблюдении ими конфиденциальности информации о ПДн;
- 8) определение мест, порядка хранения и учет бумажных и электронных носителей ПДн субъектов;
- 9) постоянный контроль состояния обработки ПДн в подразделении.

6.8 Обработка ПДн производится только в помещениях, принадлежащих Университету и на технике, принадлежащей и входящей в состав ИСПДн Университета.

7. Безопасность персональных данных

7.1 Университет принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения безопасности персональных данных. В том числе:

- 1) назначает ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в Университете;
- 2) утверждает и публикует документ, определяющий политику Университета в отношении обработки персональных данных;
- 3) определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;
- 4) применяет правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- 5) предоставляет к персональным данным доступ ограниченному кругу лиц и в соответствии с правилами доступа;
- 6) реализует меры физической безопасности, предотвращающие несанкционированный доступ посторонних лиц;
- 7) организует антивирусную защиту;
- 8) производит учет и особое хранение съемных носителей информации;
- 9) производит регистрацию действий пользователей;
- 10) осуществляет резервирование технических средств, а также программного обеспечения и персональных данных;
- 11) проводит периодическую оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- 12) проводит мониторинг с целью обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием необходимых мер;
- 13) проводит периодический контроль принятых мер, уровня защищенности информационной системы персональных данных и по результатам анализа принимаются дополнительные меры защиты;
- 14) организует режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы.

7.2 Субъект имеет право на обеспечение безопасности своих персональных данных.

7.3 Перечень мер по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, установлен в Инструкции по обеспечению безопасности персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (Приложение 3).

8. Ответственность за нарушение данного положения

8.1 Университет проводит оценку вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения Закона. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2 Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за соблюдение работниками его подразделения норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта. Руководитель, разрешающий доступ работника к документам, содержащим персональные данные субъекта, несет персональную ответственность за данное разрешение. Каждый работник Университета, получающий для работы документ, содержащий персональные данные субъекта, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3 Университет обязан безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных субъекта, а также предоставлять доступ к его персональным данным.

8.4 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке ПДн возлагается на ответственного за обеспечение безопасности персональных данных, руководителей структурных подразделений и конкретных должностных лиц, обрабатывающих ПДн, назначенных приказом ректора Университета.

8.5 За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных субъектов, Университет вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

8.6 Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, содержащих персональные данные, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации может повлечь наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

8.7 Требования настоящего положения обязательны для выполнения всеми структурными подразделениями Университета и всеми работниками Университета, имеющими доступ к ПДн. Все работники университета должны быть ознакомлены под роспись с данным положением и изменениями к нему.

8.8 Настоящее положение размещается на официальном сайте университета.

Перечень персональных данных обрабатываемых в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

Наименование ПДн	Поступающий	Студент, аспирант, докторант	Работник	Участник олимпиады школьников
ФИО	+	+	+	+
Дата рождения	+	+	+	+
Место рождения	+	+	+	+
Гражданство	+	+	+	+
Паспортные данные	+	+	+	+
Знание иностранного языка	+	+	-	
Данные о образовании (диплом: наименование уч. заведения, серия, номер, год окончания, специальность)	+	+	+	+
Послевузовское профессиональное образование (аспирантура, докторантура, вуз, номер, дата выдачи, год окончания, специальность)	+	+	+	-
Сведения о родителях (ФИО, телефон)	+	+	-	+
Результаты сдачи вступительных испытаний (ЕГЭ, предметы, экзамены, баллы, олимпиады);	+	+	-	+
Специальность, по которой сдаются вступительные испытания (специальности, по которым можно участвовать в конкурсе);	+	-	-	+
Наименование факультета;	+	+	+	-
Специальность обучения;	+	+	-	-
Наименование учебной группы;	-	+	-	-
Пол;	+	+	+	+

Выполняемая работа до поступления в ВУЗ;	-	-	+	-
Состояние в браке;	-	-	+	-
Состав семьи;	+	+	+	-
Место жительства супруга;	-	-	+	-
Адрес места жительства (по регистрации/фактический);	+	+	+	+
Номер телефона;	+	+	+	+
Форма обучения;	+	+	-	-
Сданные кандидатские экзамены;	+	+	-	-
Номер зачетной книжки	-	+	-	-
табельный номер	-	+	+	-
номер приказа о зачислении, дата окончания, дата продления сессии	-	+	-	-
номер общежития, номер комнаты	-	+	-	-
Наличие публикаций (количество и наименование);	-	-	+	-
Должность и место работы;	-	-	+	-
Копия диплома с приложением;	-	-	+	-
Копия диплома о степени;	-	-	+	-
Список научных трудов;	-	-	+	-
Стаж работы;	-	-	+	-
Должность, квалификационный уровень;	-	-	+	-
Номер трудовой книжки;	-	-	+	-
ИНН;	-	+	+	-
Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;	-	+	+	-
Сведения о воинском учете;	-	+	+	-
Сведения о приеме и переводе на работу;	-	-	+	-
Сведения об аттестации;	-	+	+	-
Сведения о повышении квалификации;	-	-	+	-
Сведения о профессиональной переподготовке;	-	-	+	-

Сведения о поощрениях и наградах;	-	+	+	+
Сведения о социальных льготах;	+	+	+	-
Сведения об отпусках;	-	-	+	-
Дополнительные сведения, предоставленные субъектом;	+	+	+	+
Сведения о увольнении.	-	-	+	-

Заявление-согласие субъекта (работника) на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт серии _____,
 номер _____, выданный _____
 _____ «__» _____ года,

<p>* Являясь законным представителем субъекта персональных данных, _____, серия _____ № _____ ФИО субъекта ПДн</p> <p>Выдан: _____</p> <p>Проживающего по адресу: _____</p> <p>На основании: _____</p> <p style="text-align: center;">(Документ, подтверждающий полномочия законного представителя)</p> <p><small>* Заполняется в случае, если субъект персональных данных не достиг совершеннолетия</small></p>
--

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», именуемый в дальнейшем «Оператор» расположенного по адресу: г. Барнаул проспект Ленина 61, в лице ректора Землюкова Сергея Валентиновича, на обработку моих персональных данных, а именно: Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения (день, месяц, год), семейное положение, состав семьи, гражданство, паспортные данные, ИНН, серия и номер полиса ОМС, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, состояние здоровья (в том числе инвалидности, заболеваниях препятствующих продолжению работы в занимаемой должности), данные о прохождении лечения в медицинских учреждениях, образовании (тип образования, наименование учебного заведения, данные диплома), профессии, навыках работы, стаже работы, периодах работы, занимаемых должностях (в том числе, совмещении, совместительстве), о поощрениях, награждениях, взысканиях, о владении иностранными языками, о наличии судимости, уголовного преследования, о размере оплаты труда и суммах, перечисленных в соответствующие организации, об отпусках, об аттестации, о повышении квалификации, о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством, о воинском учете, адрес (регистрации, фактический), сведения о льготах.

Перечень персональных данных, которые могут быть включены в общедоступные источники в связи с необходимостью исполнения Постановления Правительства №582: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, подразделение, ученая степень, ученое звание, офис, номер служебного телефона, преподаваемые дисциплины, наименование направления подготовки и (или) специальности, общий стаж работы, стаж работы по специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке.

Университетом могут быть размещены на общедоступном сайте с согласия субъекта ПДн следующие персональные данные: фотография, адрес электронной почты, учебное заведение, год окончания, специальность по диплому, докторская (кандидатская) диссертация – тема, год, место защиты (город, вуз), профессиональные (научные) интересы, почетные звания и другие заслуги, диссертации (защищенные под руководством субъекта ПДн), публикации (основные), другие ПДн, необходимые для более полного информирования общества об основной деятельности Университета.

Разрешаю оператору производить с моими персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, предоставление, распространение, обезличивание, удаление, блокирование, уничтожение.

Оператор обязуется использовать данные Субъекта для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета, а также обеспечения личной безопасности субъектов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами учредителя. Оператор передает правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Для проверки сведений: о документах, об образовании (аттестат, диплом, свидетельства ЕГЭ), о документах, подтверждающих льготы и других предоставляемых документах, Оператор имеет право запрашивать (в том числе передавать) сведения о документах у соответствующих организаций на основании следующих передаваемых данных: фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, сведения о документах, данные из документов, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность).

В случае перечисления заработной платы или иных выплат Субъекту на расчетный счет в банке Субъект дает согласие на передачу в банк на его счет и обновления информации о нем следующих персональных данных: фамилия, имя и отчество, дата рождения, сведения о месте обучения, адрес места регистрации, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, ИНН, копия паспорта, данные для совершения банковских операций.

Для организации Оператором медицинского обслуживания и медицинских (профилактических и т.д.) осмотров во время обучения даю согласие на передачу в медицинское учреждение следующих данных: фамилия, имя и отчество, дата рождения, сведения о месте обучения, адрес места регистрации, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность). Информирован о том что, по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения личного дела. Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в соответствии с п. 2 ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п. 2-11 части 1 ст. 6, части 2 ст. 10 и части 2 ст. 11 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

« ___ » _____ 20__ г. _____

Заявление-согласие субъекта (студента, аспиранта, докторанта, слушателя) на
обработку персональных данных

Я, _____, паспорт серии _____,
номер _____, выданный _____
_____ «__» _____ года,

* Являясь законным представителем субъекта персональных данных,

_____ ФИО субъекта ПДн

серия _____ № _____

Выдан: _____

Проживающего по адресу: _____

На основании: _____

(Документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

* Заполняется в случае, если субъект персональных данных не достиг совершеннолетия

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», именуемый в дальнейшем «Оператор» расположенного по адресу: г. Барнаул проспект Ленина 61, в лице ректора Землюкова Сергея Валентиновича, на обработку моих персональных данных, а именно: Фамилия, имя, отчество, дата рождения, номер зачетной книжки, год набора, основания обучения бюджет, доп. набор, пол, льготы, табельный номер, группа, факультет, учебный год, курс, вид документа, номер и серия, кем выдан, дата выдачи, код подразделения, место рождения, гражданство, дата зачисления, номер приказа о зачислении, дата окончания, дата продления сессии, академический отпуск, адрес текущего проживания, иностранец (да/нет), индекс, страна, регион, район, город, улица, дом, квартира, телефон, данные о общежитии (нуждается или нет), номер общежития, номер комнаты, данные об образовании (название, где находится, тип, год окончания, отличия, изучаемый язык), документ об образовании (серия, номер, дата выдачи, ср. бал аттестата, рег. номер, второе высшее, параллельное образование, сокращенное, очно/заочное) данные о стипендиях (академическая стипендия, социальная стипендия), данные о семье (ФИО, места работы, должность, телефон, бывшая фамилия, количество детей, пособие, брак, опекунов), воинский учет (военкомат, звание, специальность, приписное свидетельство, военный билет, военная кафедра), данные о аспирантуре (спец. звание, прикрепленная кафедра, научный руководитель, форма обучения, результаты экзаменов, отпуск, план), документы (ИНН, СНИЛС), данные о приказах.

Университетом могут быть размещены на общедоступном сайте с согласия субъекта ПДн следующие персональные данные: фотография, адрес электронной почты, профессиональные (научные) интересы, почетные звания и другие заслуги, публикации, другие ПДн, необходимые для более полного информирования общества об основной деятельности Университета.

Разрешаю оператору производить с моими персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, предоставление, распространение, обезличивание, удаление, блокирование, уничтожение.

Оператор обязуется использовать данные Субъекта для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета, а так же обеспечения личной безопасности субъектов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами

учредителя. Оператор передает правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Для проверки сведений: о документах, об образовании (аттестат, диплом, свидетельства ЕГЭ), о документах подтверждающих льготы и других предоставляемых документах, Оператор имеет право запрашивать (в том числе передавать) сведения о документах у соответствующих организаций на основании следующих передаваемых данных: фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, сведения о документах, данные из документов, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность).

В случае перечисления стипендии или иных выплат Субъекту на расчетный счет в банке Субъект дает согласие на передачу в банк на его счет и обновления информации о нем следующих персональных данных: фамилия, имя и отчество, дата рождения, сведения о месте обучения, адрес места регистрации, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), данные о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, ИНН, копия паспорта, данные для совершения банковских операций.

Для организации Оператором медицинского обслуживания и медицинских (профилактических и т.д.) осмотров во время обучения даю согласие на передачу в медицинское учреждение следующих данных: фамилия, имя и отчество, дата рождения, сведения о месте обучения, адрес места регистрации, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность). Информирован о том что, по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения личного дела. Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в соответствии с п. 2 ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п. 2-11 части 1 ст. 6, части 2 ст. 10 и части 2 ст. 11 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

« ___ » _____ 20__ г. _____

Заявление-согласие субъекта (поступающего) на обработку персональных данных.

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ « ____ » _____ года,

* Являясь законным представителем субъекта персональных данных, _____, серия _____ № _____ ФИО субъекта ПДн
Выдан: _____
Проживающего по адресу: _____
На основании: _____
(Документ, подтверждающий полномочия законного представителя) * Заполняется в случае, если субъект персональных данных не достиг совершеннолетия

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие/согласие представляемого лица ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», именуемый в дальнейшем «Оператор» расположенного по адресу: г. Барнаул проспект Ленина 61, на обработку моих персональных данных, а именно: Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, состав семьи (ФИО и телефоны родителей), гражданство, паспортные данные, образование (тип образования, наименование учебного заведения, тип учебного заведения, адрес, данные диплома, аттестата, год окончания, квалификация, специальность), о владении иностранными языками, о социальных льготах, на которые абитуриент имеет право (в том числе о состоянии здоровья), результаты сдачи вступительных испытаний (ЕГЭ, предметы, баллы, экзамены, олимпиады), информация о обучении на факультете довузовской подготовки/подготовительных курсах, направления подготовки (специальности), указанные в заявлении абитуриентом, адрес (регистрации, фактический), сведения о льготах (документы, подтверждающие льготы при поступлении в ВУЗ).

Разрешаю оператору производить с персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, предоставление, распространение, обезличивание, удаление, блокирование, уничтожение.

Оператор обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения соблюдения правил приема в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействие в оптимальном выборе образовательных программ, функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении 1 года. Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в соответствии с п. 2 ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п. 2-11 части 1 ст. 6, части 2 ст. 10 и части 2 ст. 11 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление-согласие субъекта (участника олимпиады школьников) на обработку персональных данных.

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ «___» _____ года,

* Являясь законным представителем субъекта персональных данных,

_____ ФИО субъекта ПДн

серия _____ № _____

Выдан: _____

Проживающего по адресу: _____

На основании: _____

(Документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

* Заполняется в случае, если субъект персональных данных не достиг совершеннолетия

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие/согласие представляемого лица ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», именуемый в дальнейшем «Оператор» расположенного по адресу: г. Барнаул проспект Ленина 61, на обработку моих персональных данных, а именно: Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения (день, месяц, год), состав семьи, гражданство, паспортные данные, образование (тип образования, наименование учебного заведения) адрес.

Разрешаю оператору производить с персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, предоставление, распространение, обезличивание, удаление, блокирование, уничтожение.

Согласие дается свободно, своей волей и в своем интересе/в интересе представляемого лица. Согласие дается в целях проведения Оператором Олимпиады и приглашения субъекта персональных данных для участия в интеллектуальных соревнованиях и иных профориентационных мероприятиях, проводимых Оператором. Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении 5 лет. Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в соответствии с п. 2 ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п. 2-11 части 1 ст. 6, части 2 ст. 10 и части 2 ст. 11 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20__ г.

Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция определяет права, обязанности и ответственность пользователей, допущенных к обработке персональных данных (далее – ПДн) осуществляемой без использования средств автоматизации.

1.2 Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.3 Материальный носитель, содержащий ПД – материальный носитель (дела, книги, журналы учета, договоры и т.д.) с зафиксированной на нем в любой форме информацией содержащий персональные данные субъектов.

1.4 К обработке персональных данных могут иметь доступ сотрудники, определённые приказом, при этом они должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей.

1.5 Работники, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящей инструкцией.

1.6 Без поручения руководителя структурного подразделения формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих конфиденциальные данные, запрещается.

2. Меры по обеспечению безопасности

2.1 Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

2.2 При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.3 Персональные данные, должны обособляться от иной информации, в

частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на типовых формах документов.

2.4 Руководитель подразделения, в котором обрабатываются ПД, принимает все организационные и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к материальным носителям ПД лиц, не допущенных к обработке.

2.5 Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование, распространение (в том числе передачу) и несанкционированный доступ. Хранение материальных носителей ПД осуществляется в запирающихся на ключ шкафах и сейфах.

2.6 Должностным лицам Университета, работающим с персональными данными, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью.

2.7 При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

2.8 При необходимости блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.9 Руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных без использования средств автоматизации:

- определяет места хранения персональных данных (материальных носителей);
- осуществляет контроль наличия в структурном подразделении условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;
- информирует лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, о перечне обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;
- организует раздельное, т.е. не допускающее смешение, хранение материальных носителей персональных данных (документов, дисков, дискет, USB флеш-накопителей, пр.), обработка которых осуществляется в различных целях.

2.10 При несовместимости целей обработки отдельных персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).
- уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными. В случае изготовления нового носителя, старый должен быть уничтожен комиссией в составе, определенном п. 4.10 «Положения об обработке персональных данных»

3. Порядок предоставления доступа к обрабатываемым персональным данным

3.1 Доступ сотрудников ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» осуществляется в следующем порядке:

3.1.1 Принимаемый сотрудник в соответствии с занимаемой должностью, должностной инструкцией, списком лиц, имеющих право доступа к ПДн, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения наделяется приказом ректора правом доступа к ПДн;

3.1.2 Руководитель структурного подразделения должен ознакомить работника:

- с положением о обработке персональных данных ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»;
- обязательством о неразглашении персональных данных;
- настоящей инструкцией.

3.1.3 Принимаемый сотрудник должен под роспись ознакомиться с документами, указанными в п. 3.1.2.

4. Порядок уничтожения информации, содержащей ПДн

4.1 Материальные носители при достижении целей обработки, или при достижении иных законных оснований подлежат уничтожению в соответствии с законодательством.

4.2 Уничтожение материальных носителей, содержащих ПДн производится в присутствии комиссии по уничтожению материальных носителей, которые несут персональную ответственность за полноту уничтожения перечисленных в акте

материальных носителей (состав комиссии определяется согласно п 4.10 «Положения об обработке персональных данных»).

5. Обязанности пользователя

5.1. Пользователь обязан:

- выполнять требования настоящей инструкции, а также требования организационно-технических и распорядительных документов в области защиты персональных данных;
- докладывать руководителя структурного подразделения о фактах нарушения требований настоящей инструкции;
- принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;
- осуществлять блокирование персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними;
- при выносе материальных носителей содержащих ПД, за пределы помещения по служебной необходимости, работник и его непосредственный руководитель должны принять все возможные меры исключая утрату таких материальных носителей;
- сообщать непосредственному начальнику о попытках несанкционированного доступа к персональным данным, утрате носителей, содержащих ПДн.

5.2. Пользователю запрещается:

- выполнять работы с информацией на дому, выносить, отправлять, распечатывать, делать выписки из ИСПДн без разрешения руководителя структурного подразделения;
- оставлять носители информации и документы бесконтрольно;
- передавать персональные данные по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством и действующими в университете локальными нормативными актами.

6. Ответственность

6.1 Ответственность за неисполнение настоящей инструкции возлагается на работников и руководителей структурных подразделений.

6.2 С положениями настоящей Инструкции должны быть ознакомлены под роспись все работники структурных подразделений Университета и лица, выполняющие работы по договорам и контрактам, имеющие отношение к обработке персональных данных.

6.3 Контроль за исполнением настоящей инструкции возлагается на ответственного за организацию обработки ПД в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

Инструкция по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет права, обязанности и ответственность пользователей, допущенных к обработке персональных данных (далее – ПДн) в информационной системе персональных данных (далее – ИСПДн). Также инструкция определяет функции, задачи и порядок эксплуатации пользователями средств вычислительной техники (далее - СВТ), входящих в состав ИСПДн.

Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.2. Пользователями ИСПДн являются исключительно сотрудники ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», допущенные приказом ректора к обработке ПДн.

2. Меры по обеспечению безопасности

2.1 Пользователю ИСПДн устанавливаются соответствующие его полномочиям атрибуты управления доступом к ресурсу (диску, каталогу, файлу, принтеру, коммуникационным портам).

2.2 Начальными процедурами управления регистрацией пользователей в системе являются процедуры идентификации и аутентификации. Каждому пользователю ИСПДн Администратором корпоративной сети (далее по тексту КС) или администратором безопасности ИСПДн назначаются персональный идентификатор и пароль.

2.3 Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также другими нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю.

2.4 Для обеспечения необходимого уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах применяются следующие организационные меры:

2.4.1 обеспечивается безопасности помещений, в которых размещены ИСПДн;

2.4.2 обеспечение сохранности носителей персональных данных;

2.4.3 утвержден перечень персональных данных и иных объектов, подлежащих защите в ИСПДн;

2.4.4 утвержден перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения ими служебных обязанностей;

2.4.5 используются средства защиты информации, которые прошли процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации;

2.4.6 производится не реже 1 раза в 3 года проверка эффективности реализованных в рамках системы защиты персональных данных мер по обеспечению безопасности персональных данных, и регулярный контроль за выполнением требований к защите ПДн при обработке их в ИСПДн.

2.4.7 Устройства отображения и вывода информации (дисплей, принтер) в процессе эксплуатации ИСПДн устанавливаются с учетом исключения несанкционированного доступа к выводимой информации лицами, не имеющими к ней соответствующего допуска. В случае невозможности выполнения указанных требований по размещению технических средств ИСПДн, должны приниматься дополнительные организационные и технические меры по исключению несанкционированного доступа к информации. Изменение места расположения основных технических средств ИСПДн без согласования с Администратором безопасности запрещено.

2.4.8 При эксплуатации ИСПДн должно быть обеспечено непрерывное функционирование установленных средств защиты информации (при наличии) и антивирусного программного обеспечения.

2.4.9 В процессе работы с ПДн используются исключительно штатные технические средства ИСПДн.

2.4.10 Внесение пользователем самостоятельных изменений в аппаратно-программную конфигурацию ИСПДн категорически запрещено.

3. Права и обязанности пользователя

3.1. Пользователь обязан:

- выполнять требования настоящей инструкции, а также требования организационно-технических и распорядительных документов в области защиты персональных данных;
- соблюдать правила работы со средствами защиты информации, установленными в ИСПДн, согласно утвержденной инструкции по использованию и заводскому руководству пользователей по эксплуатации этих средств;
- докладывать Администратору безопасности о фактах нарушения требований настоящей инструкции;
- знать штатные режимы работы программного обеспечения;
- использовать доступные защитные механизмы для обеспечения конфиденциальности и целостности своей информации;
- помнить личные пароли и идентификаторы;
- не допускать использования в ИСПДн неучтенных машинных носителей (флеш-дисков, CD, DVD, дискет);
- при поступлении необходимой для работы информации на неучтенных электронных носителях из сторонних организаций осуществлять регистрацию использования данных носителей в соответствующем журнале.

3.2. Пользователь имеет право:

- использовать штатные программно-аппаратные средства ИСПДн для решения профессиональных задач;
- в случае необходимости передавать ПДн только с помощью корпоративных информационных систем;
- обращаться к Администратору с просьбой об оказании технической и методической помощи в работе по обеспечению безопасности информации;
- обращаться к Администратору с требованием о прекращении обработки ПДн в случаях нарушения установленной технологии обработки информации или выхода из строя средств защиты.

3.3. Пользователю запрещается:

- разглашать сведения о применяемых средствах защиты ПДн и содержание документов лицам, не имеющим отношения к проводимым работам;
- использовать служебные машинные носители информации для хранения информации, не имеющей отношения к выполняемым работам;
- выполнять работы с информацией на дому, выносить, отправлять, распечатывать, делать выписки из ИСПДн без согласования руководителя структурного подразделения;
- оставлять служебные машинные носители информации и документы бесконтрольно;
- передавать персональные данные по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством и действующими в Университете локальными нормативными актами;

- разрабатывать и/или использовать программы, с помощью которых можно получить несанкционированный доступ к ПДн, разработка и использование которых квалифицируется как попытка преднамеренного несанкционированного доступа к обрабатываемым данным;

- изменять или тиражировать установленное в ИСПДн программное обеспечение;

- фиксировать на любых носителях персональный пароль;

- передавать персональный идентификатор сторонним лицам;

- подключать к СВТ нештатные блоки и устройства;

- использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения ИСПДн в неслужебных целях;

- проводить обработку информации в ИСПДн при неработоспособных или отключенных средствах защиты информации;

- оставлять свое рабочее место без присмотра, предварительно не заблокировав (штатными средствами операционной системы Windows или Linux – комбинацией клавиш [WIN] + [L] или [CTRL] + [ALT] + [DEL] с дальнейшим нажатием кнопки «Блокировка» появившегося меню, либо при помощи штатных средств средств защиты информации от несанкционированного доступа при их наличии);

- самовольно подключать компьютер к корпоративной сети, изменять IP-адрес, MAC-адрес и иные настройки сети компьютера;

- разрешать работать под своей учетной записью на АРМ;

- получать доступ к сети Интернет любыми способами например, при помощи несанкционированно установленных на АРМ модемов и т. п.;

3.4 Оперативный контроль за действиями пользователей при работе в ИСПДн осуществляет администратор безопасности ИСПДн, который имеет право приостановить обработку информации в случае выявления нарушений настоящей инструкции.

4. Порядок работы пользователя в ИСПДн

4.1 Доступ сотрудников ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» осуществляется в следующем порядке:

4.1.1 Принимаемый сотрудник в соответствии с занимаемой должностью, должностной инструкцией, списком лиц, имеющих право доступа к ПДн, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, наделяется приказом ректора правом доступа к персональным данным;

4.1.2 Руководитель структурного подразделения должен ознакомить работника:

- с положением о обработке персональных данных ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»;

- обязательством о неразглашении персональных данных;

- руководство пользователя ИСПДн;

- эксплуатационной документацией на установленные в ИСПДн средства защиты;
- настоящей инструкцией.
- принимаемый сотрудник должен под роспись ознакомиться с документами, указанными в п. 4.1.2.

Перед началом обработки информации пользователь обязан убедиться в отсутствии в помещении посторонних лиц, а также в том, что средства защиты включены и работоспособны.

4.2. Осуществлять вход в ИСПДн используя только личные идентификатор и пароль.

4.3. После окончания работы в ИСПДн пользователь обязан произвести полное выключение СВТ.

4.4. В случае поступления из сторонних организаций необходимой для работы информации на неучтенных электронных носителях пользователю необходимо:

- перед использованием произвести проверку электронного носителя на наличие вредоносного программного обеспечения с помощью установленных средств антивирусного контроля;
- при выявлении наличия вредоносного программного обеспечения незамедлительно прекратить использование электронного носителя и доложить Администратору КС о данном факте.

5. Права и обязанности администратора безопасности

5.1 Администратор безопасности в своей работе руководствуется настоящей инструкцией и Положением о защите персональных данных

Администратор безопасности обязан:

В случае отказа работоспособности технических средств и программного обеспечения элементов ИСПДн, принимать меры по их своевременному восстановлению и выявлению причин, приведших к отказу работоспособности.

Обеспечивать установку, настройку и своевременное обновление элементов ИСПДн:

- программного обеспечения автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ) и серверов (операционные системы, прикладное и специальное ПО);
- аппаратных средств;
- Обеспечивать работоспособность элементов ИСПДн и локальной вычислительной сети.

- Присутствовать при выполнении технического обслуживания элементов ИСПДн, сторонними физическими людьми и организациями.

5. Ответственность

5.1 Пользователь отвечает за соблюдение правил эксплуатации ИСПДн, сохранность информации, документов и электронных носителей информации, с которыми он работает.

5.2. Пользователь несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленных требований по безопасности информации при обработке, копировании (уничтожении) персональных данных;
- использование неучтенных электронных носителей информации;
- несоблюдение правил использования электронных носителей информации, поступающих из сторонних организаций;
- правильность и полноту выполнения целей, задач, функций, прав и обязанностей, возложенных на него;
- сохранность сведений ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства в области защиты персональных данных;
- выполнение указаний Администратора, касающихся работы в ИСПДн и защиты информации;
- обеспечение сохранности и неразглашение сведений о парольной защите ИСПДн;
- соблюдение технологии обработки защищаемой информации, неизменность условий обработки информации (размещение и/или состав технических средств обработки и защиты информации, состав используемого в ИСПДн программного обеспечения) в соответствии с организационно-технической документацией на ИСПДн;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, а также за действия (бездействия), нарушающие права и законные интересы граждан и юридических лиц.

5.3 В случае выявления нарушений настоящей инструкции, учетная запись пользователя блокируется. Восстановление доступа производится по письменному распоряжению начальника УИ.