УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 04.05. 2017 г., протокол № 9
Председатель Ученого совета _____ С.Д. Ерохин

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ОРД СМК 6.6.2-62-2017

Разработчик:
Главный специалист ДОВРиБ
В.О. Малочинский
2017 г.
23.05

Экз. № 2
23.05 2017 г.

Москва
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее – Положение) разработано в соответствии:
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
- Трудовым кодексом Российской Федерации
- приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, учета документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным субъектов персональных данных Университета, включая колледж МТУСИ и филиалы:
− Северо – Кавказский филиал МТУСИ (334002, Россия, г. Ростов на Дону, ул. Серафимовича, д. 62.);
− Волго – Вятский филиал МТУСИ (603000, Россия, г. Нижний Новгород, ул. Большая Покровская, д. 56.);
- Колледж телекоммуникаций (125493, Россия, г. Москва, ул. Авангардная, д. 5),

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, организацию проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных работников и учащихся Университета при их обработке и содержит общие принципы их защиты.

Требования Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, в которых осуществляется автоматизированная и неавтоматизированная обработка персональных данных, а также на

подразделения, осуществляющие сопровождение, обслуживание и обеспечение функционирования информационных систем персональных данных.

1.3. Целью настоящего Положения является:

- выполнение требований нормативных документов Российской Федерации, связанных с персональными данными;
- защита прав и свобод граждан РФ при обработке их персональных данных в информационных системах персональных данных Университета;
- защита персональных данных, обрабатываемых в Университете от несанкционированного доступа и от других несанкционированных действий;
- снижение уровня регулярных рисков в отношении Университета.

1.4. Основные термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

1.4.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно - правовыми актами Российской Федерации.

1.4.2. **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.

1.4.3. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.4.4. **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.4.5. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.4.6. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.4.7. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.4.8. **Информационная система персональных данных (ИСПДн) -** информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.4.9. **Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения Университетом или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:
− в случае обезличивания персональных данных;
− в отношении общедоступных персональных данных.

1.4.10. **Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные данным субъектом. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта или по решению ректора Университета, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

1.4.11. **Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных Университетом через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому лицу или юридическому лицу иностранного государства.

1.4.12. **Работники** - лица, имеющие трудовые отношения с Университетом, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие Университетом в отношения по поводу приема на работу.

1.4.13. **Оператор** - юридическое лицо (Университет), организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

1.4.14. **Субъект персональных данных** – идентифицированное физическое лицо, в отношении которого осуществляется сбор и обработка персональных данных.

1.5. **Субъектами персональных данных в Университете являются (далее – субъекты):**

- работники, состоящие с Университетом в трудовых отношениях, в том числе работающие в Университете по совместительству и на условиях почасовой оплаты;
- все категории обучающихся (студенты всех форм обучения, аспиранты, докторанты, соискатели, слушатели курсов повышения квалификации и дополнительных образовательных программ);
- абитуриенты, подавшие заявления о поступлении в Университет;
- прочие физические лица, состоящие с Университетом в договорных отношениях.

1.6. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Университета.

1.7. Сбор, хранение, использование и распространение персональных данных лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.8. Персональные данные **не могут** быть использованы в целях:

− причинения имущественного и морального вреда гражданам;

− затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Изменения в данное Положение вносятся по предложению ректората, и руководителей структурных подразделений. Изменения к нему

утверждаются ректором Университета и вносятся в лист регистрации изменений.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Университете осуществляется на основе следующих принципов:

− законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

− соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Университета;

− соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

− достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

− недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.3. Субъект персональных данных является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи Университету своих персональных данных.

2.4. Оператором персональных данных является Университет, которому субъект персональных данных добровольно передает во владение свои персональные данные. Университет выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

2.5. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику и (или) оператору персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

3. Состав персональных данных, обрабатываемых в Университете

3.1. Под персональными данными субъектов персональных данных понимается информация, необходимая Университету в связи с трудовыми и гражданско-правовыми отношениями и касающаяся конкретного субъекта персональных данных.

3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъектов, Университет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством в сфере образования и иными федеральными законами.

3.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Университете:

− субъекты, состоящие в трудовых отношениях с МТУСИ;

− субъекты, состоящие в гражданско-правовых отношениях с МТУСИ;

− обучающиеся (абитуриенты, студенты, слушатели, соискатели ученых степеней, аспиранты, докторанты и др.).

3.4. Укрупненный перечень персональных данных, подлежащих обработке в Университете, приведен в **приложении № 1**.

4. Получение, обработка и хранение персональных данных

4.1. Университет получает сведения о персональных данных субъектов персональных данных из следующих документов:

− паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

− трудовая книжка;

− страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

− свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

− документы воинского учета, содержащие сведения о воинском учете военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

− документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, содержащий сведения об образовании, профессии;

− анкета, заполняемая при приеме на работу, поступлении на обучение (в том числе при подаче заявлений на конкурс при поступлении или занятии рабочих мест, предполагающих конкурсный отбор);

− иные документы и сведения, предоставляемые субъектом персональных данных при приеме на работу, обучение, а также в процессе работы, обучения.

Субъект персональных данных обязан представлять Университету достоверные сведения о себе. Университет имеет право проверять достоверность указанных сведений в порядке, не противоречащим законодательству России.

4.2. Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и качества освоения учебного материала, обеспечения сохранности имущества.

4.3. Все персональные данные субъекта персональных данных Университет получает непосредственно у указанных субъектов. Сотрудник, ответственный за документационное обеспечение кадровой и учебной деятельности, принимает от субъекта документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений.

4.4. Если персональные данные субъекта, возможно, получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Форма заявления – согласия субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны приведена в **приложении № 2.** Университет должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

4.5. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в письменной форме дает его законный представитель. Форма заявления – согласия субъекта на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц приведена в **приложении № 6.**

4.6. В случае смерти субъекта согласие на обработку его персональных данных при необходимости дает в письменной форме один из его наследников, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

4.7. Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является его письменное согласие. Форма согласия на обработку персональных данных работника приведена в **приложении № 3.** Форма согласия на обработку персональных данных обучающихся в МТУСИ приведена в **приложении № 4.** Форма согласия на обработку персональных данных абитуриента приведена в **приложении № 5.** Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных должно включать в себя:

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

− наименование и адрес оператора персональных данных;

− цель обработки персональных данных;

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

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

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

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных приведена в **приложении № 7.**

4.8. Согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

− обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

− обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового или иного договора или соглашения между работником и Университетом;

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

− обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия при данных обстоятельствах невозможно;

− обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;

− осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

4.9. В случае, если Университет на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом

конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

4.10. Университет не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной, частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях, за исключением, если:

− субъект дал согласие в письменной форме на обработку своих соответствующих персональных данных;

− персональные данные являются общедоступными;

− персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта в данный момент невозможно;

− обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

− обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

− обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, о воинской обязанности и военной службе, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

Обработка персональных данных, перечисленных в п. 4.11 настоящего Положения, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

4.11. Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), могут обрабатываться только при наличии согласия субъекта персональных данных в письменной форме.

4.12. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта в связи с осуществлением правосудия, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

4.13. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. Документы, содержащие персональные данные работника составляют его личное дело.

Документы, содержащие персональные данных обучающегося составляют его личное дело.

Личное дело хранится отделом кадров на бумажных носителях; помимо этого может храниться в виде электронных документов, баз данных. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника, обучения студента (обучающегося, слушателя, аспиранта, докторанта).

4.15. При обработке персональных данных ректор Университета вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

4.16. Ответственными за обеспечение безопасности хранения и обработки персональных данных в подразделениях Университета являются руководители этих подразделений.

4.17. Обработка персональных данных в информационных системах Университета производится на основании соответствующих инструкций, предусматривающих порядок защиты информации, размещенных на серверах, абонентских пунктах и других электронных носителях от внешнего и внешнего несанкционированного доступа.

4.18. Методическое руководство и контроль над соблюдением требований по обработке персональных данных в структурных подразделениях, возлагается на лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в подразделении, а также сотрудников, выполняющих функции системных администраторов и администраторов информационной безопасности автоматизированных информационных систем Университета.

4.19. Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, оборудуются надежными замками и сигнализацией на вскрытие помещений.

Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ. Помещения, в

которых хранятся персональные данные субъектов, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты. Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

5. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

5.1. Обработка персональных данных осуществляется в ИСПДн, приведенных в **приложении № 10**.

5.2. Обобщенный перечень персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн приведен в **приложении № 1.**

В ИСПДн не осуществляется:

- обработка специальных категорий персональных данных;
- обработка биометрических персональных данных,
- трансграничная передача персональных данных.

5.3. Перечень должностных лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей определен в **приложении № 15**.

5.4. Работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

5.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

5.6. Работник, ответственный за обеспечение функционирования ИС ПДн, должен принимать все необходимые меры по восстановлению обрабатываемых персональных данных.

5.7. Работников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных

информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

6. Работа с обезличенными данными

6.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

6.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

6.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

6.5. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации

6.6. Перечень, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных приведен в **приложении № 11**.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных.

7.2. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровой службе в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.3. Персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках, хранятся в кадровой службе в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном Российской Федерацией порядке.

7.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи, подлежат хранению в течение двух лет в кадровой

службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном Российской Федерацией порядке.

7.5. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением.

7.6. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.7. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в разных целях.

7.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях осуществляют руководители структурных подразделений.

8. Права и обязанности сторон в области защиты персональных данных

8.1. Субъект персональных данных обязан:

− передавать Университету или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен трудовым законодательством, законодательством об образовании, иными законами РФ, включая сведения об образовании, специальных знаниях, стаже работы, отношении к воинской обязанности, гражданстве, месте жительства и др.

− своевременно, в срок, не превышающий одного месяца, сообщать Университету об изменении своих персональных данных.

8.2. Субъект персональных данных имеет право:

8.2.1. На полную информацию о своих персональных данных и об их обработке.

8.2.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту или его законному представителю Университетом при личном обращении либо при

получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Право субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается в следующих случаях:

− обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

− обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

− предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

8.2.3. Требовать от Университета исключения, исправления или уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства РФ об образовании и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением субъекта персональных данных на имя ректора МТУСИ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные субъекта, последний имеет право заявить в письменном виде оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

8.2.4. Требовать об извещении Университетом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.2.5. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта, он имеет право заявить в письменной форме оператору (Университету) о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. При отклонении оператором указанного обращения (несогласия), субъект персональных данных имеет право обжаловать действия оператора в порядке, предусмотренном законодательством России.

8.2.6. Получать сведения об Университете, о месте его нахождения, о наличии у Университета персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных.

8.2.7. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

− подтверждение факта обработки персональных данных Университетом, а также цель такой обработки;

− способы обработки персональных данных, применяемые оператором;

− сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

− перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

− сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

− сведения о том, какие юридические последствия для него может повлечь за собой обработка его персональных данных.

8.2.8. Обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействия Университета при обработке и защите персональных данных.

8.3. Субъект персональных данных не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту охраняемой законом тайны.

8.4. Если обязанность предоставления персональных данных субъектом установлена федеральным законом (включая налоговое, трудовое право), Университет обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

8.5. Университет обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлении субъектом сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и

предпринятых мерах оператор (Университет) обязан уведомить соответствующего субъекта персональных данных и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Университет обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа в установленные нормативно-правовыми актами РФ сроки.

8.6. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Университет обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента получения такой информации на период проверки.

В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Университет на основании соответствующих документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

8.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Университет в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Университет в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Университет обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уведомить также указанный орган.

8.8. В случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных Университет обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением сторон и (или) федеральным законом. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

8.9. До начала обработки персональных данных Университет обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев персональных данных:

− относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с Университетом трудовые отношения;

− полученных Университетом в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются Университетом исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

− относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующим общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

− являющихся общедоступными персональными данными;

− включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

− необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Университет, или в аналогичных целях;

− включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

− обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных.

8.10. Уведомление должно быть направлено в письменной форме и подписано уполномоченным лицом или направлено в электронной форме и подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уведомление должно содержать следующие сведения:

− адрес Университета;

− цель обработки персональных данных;

− категории субъектов, персональных данных которых обрабатываются;

− правовое основание обработки персональных данных;

− перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Университетом способов обработки персональных данных;

− описание мер, которые Университет обязуется осуществлять при обработке персональных данных по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

− дата начала обработки персональных данных;

− срок и условия прекращения обработки персональных данных.

9. Доступ к персональным данным субъекта и их передача

9.1. Внутренний доступ (доступ внутри Университета) к персональным данным субъектов имеют сотрудники структурных подразделений Университета, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей. Указанные сотрудники допускаются к персональным данным только после оформления дополнительного соглашения к трудовому договору. Форма соглашения о неразглашении персональных данных приведена в **приложении № 9**.

9.1.1. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

− ректор Университета;

− проректоры;

- директора филиалов и его заместители;

- директор колледжа и его заместители;

− главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии;

- директор и сотрудники департамента организации внутреннего режима и безопасности

- директор и сотрудники департамента информационных систем и технологий;

− директор и сотрудники департамента студенческих общежитий;

− начальник и сотрудники отдела кадров;

− начальник и сотрудники центра документационного обеспечения

− начальник и сотрудники юридического отдела;

- начальник и сотрудники целевой подготовки и маркетинга;

- начальник и сотрудники отдела аспирантуры;

- начальник и сотрудники 2-го отдела;

- начальник и сотрудники 1-го отдела;

- секретарь и сотрудники приемной комиссии;

- заведующий и сотрудники библиотеки;

- председатель и сотрудники профкома;

- начальник и сотрудники центра по внеучебной деятельности и работе с молодежью;

- начальник и сотрудники центра «Оздоровительно-спортивный лагерь»:

- ученый секретарь ученого совета;
- председатели и ученые секретари диссертационных советов;
− директора институтов, деканы факультетов, их заместители, секретари (документоведы) деканатов, руководители иных образовательных подразделений, осуществляющих работу по приему студентов (слушателей, аспирантов, докторантов);
− руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным исключительно работников и учащихся данного подразделения);
− руководитель нового подразделения при переводе работника из одного структурного подразделения в другое;
− непосредственно субъект;
− другие сотрудники организации, которые имеют доступ к персональным данным субъекта с письменного согласия самого субъекта персональных данных;
- другие сотрудники организации по служебным запискам, подписанным ректором или ответственным за организацию обработки персональных данных по Университету.

После прекращения юридических отношений с субъектом персональных данных (увольнения работника, окончания обучения студента и т.п.) документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Университете в течение сроков, установленных архивным и иным законодательством РФ.

9.2. Внешний доступ.

9.2.1. К числу субъектов, обрабатывающих персональные данные, относятся следующие государственные и негосударственные структуры:
− налоговые органы;
− правоохранительные органы;
− органы лицензирования и сертификации;
− органы прокуратуры и ФСБ;
− органы статистики;
− страховые агентства;
− военные комиссариаты;
− органы социального страхования;
− пенсионные фонды;
− подразделения государственных и муниципальных органов управления.
- организации, с которыми заключены соглашения или договора о предоставлении персональных данных.

9.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации исключительно в сфере своей компетенции.

9.3. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта осуществляется с его письменного согласия. Форма заявления – согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне приведена в **приложении № 8.**

9.4. Оператор обязан сообщать персональные данные субъекта по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры иных правоохранительных органов.

9.5. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации. Аналогичное правило применяется в отношении студентов (в том числе окончивших вуз) и иных категорий обучающихся.

9.6. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

9.7. При передаче персональных данных Университет должен соблюдать следующие требования:

9.7.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами.

9.7.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

9.7.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

9.7.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции и возможности обучения.

9.7.5. Передавать персональные данные субъекта представителям работников и иных категорий субъектов персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.7.6. Контроль за доступом к персональным данным в подразделениях Университета осуществляют руководители структурных подразделений.

9.8. Передача персональных данных от оператора или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

9.9. Ответы на правомерные письменные запросы других организаций в отношении субъекта персональных данных даются с разрешения ректора Университета в письменной форме, в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

9.10. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону.

9.11. **Трансграничная передача персональных данных**.

9.11.1. До начала осуществления трансграничной передачи персональных данных Университет обязан убедиться, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъекта персональных данных.

9.11.2. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту персональных данных, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

9.11.3. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты персональных данных субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

− наличия согласия субъекта персональных данных в письменной форме;

− предусмотренных международными договорами Российской Федерации об оказании правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам;

− предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства;

− исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;

− защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме.

10. Ответственный за организацию обработки персональных данных

10.1 Ответственный за организацию обработки персональных данных в Университете (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается ректором из числа проректоров.

10.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

10.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Университете, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.

5) в случае нарушения в Университете требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Университете и включающей:

- цели обработки персональных данных; категории обрабатываемых персональных данных; категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

- правовые основания обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Университете способов обработки персональных данных;

- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных; срок или условия прекращения обработки персональных данных; сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Университете, работников с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Университете в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных и руководствуется в своей работе инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в Университете **(приложение № 12).**

11.Правила осуществления внутреннего контроля

11.1. Проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Университета организовывается в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Университете.

11.2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Университете определяются Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (**приложение № 13**).

11.3. Проверки проводятся в Университете на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Университет письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки) и оформляются Протоколом проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных (типовая форма приведена в **приложении № 14**).

12. Защита персональных данных

12.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Университета.

12.2. Университет при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требованиями к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

12.3. Структура защиты персональных данных в МТУСИ

12.3.1. Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в университете является назначенный приказом проректор.

12.3.2. Ответственными за обеспечение безопасности хранения и обработки персональных данных в подразделениях университета являются руководители этих подразделений.

12.3.3. В подразделениях университета, обрабатывающих персональные данные, назначаются приказами ответственный за организацию обработки персональных данных в подразделении и сотрудники, обрабатывающие и использующие персональные данные в информационных системах персональных данных. Их обязанности определяются приказами по университету.

12.3.4. Если внутри подразделений существуют подразделения, использующие информационные системы персональных данных, то и в них, при необходимости, назначаются ответственные за организацию обработки персональных данных.

12.3.5. В каждой информационной системе персональных данных, после необходимой подготовки, приказом назначаются сотрудники, выполняющие функции системных администраторов и администраторов информационной безопасности

12.3.6. В информационных системах функции администраторов могут быть совмещены. Отдельные функции администраторов, после инструктажа, могут быть возложены на сотрудников, выполняющих, другие должностные обязанности.

12.3.7. Каждая информационная система персональных данных, перед вводом в эксплуатацию должна пройти оценку эффективности реализованных в рамках системы защиты мер по обеспечению безопасности персональных данных.

12.3.8. Государственные информационные системы должны пройти аттестацию.

12.3.9. Информационные системы персональных данных вводятся в эксплуатацию только при наличии приказа о вводе в эксплуатацию.

12.3.10. Сотрудники, обрабатывающие персональные данные и администраторы информационных систем подписывают соглашение к трудовому договору о неразглашении персональных данных.

12.4. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением технологий хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

12.5. Мероприятия по защите персональных данных подразумевают не только внутреннюю, но и внешнюю защиту.

12.5.1. «Внутренняя защита» включает следующие организационно-технические мероприятия:

− разработка и утверждение локальных нормативных актов по защите персональных данных в Университете;

− ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные. Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного оператором или уполномоченным лицом;

− строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;

− рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

– знание сотрудниками требований нормативно-методических документов по защите персональных данных;

– наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

– определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится соответствующая вычислительная техника;

– организация порядка уничтожения информации;

– своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа сотрудниками подразделения;

– воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

– защита паролями доступа персональных компьютеров, на которых содержатся персональные данные.

12.5.2. «Внешняя защита» включает следующие организационно-технические мероприятия:

- создание целенаправленных неблагоприятных условий и труднопреодолимых препятствий для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией;

- использование антивирусного программного обеспечения, поскольку 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 другое;

- защита от посторонних лиц. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Университета, посетители, сотрудники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в подразделений, обрабатывающих персональные данных.

Для защиты персональных данных соблюдается ряд мер организационно-технического характера:

– порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

– технические средства охраны, сигнализации;

– порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;

– требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

12.6. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных определяется приказами МТУСИ и иными локальными нормативными актами.

13. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

13.1 Работники Университета, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Работник, получивший доступ к персональным данным обязан подписать соглашение о неразглашении персональных данных, являющееся дополнением к трудовому договору.

13.3. Персональную ответственность за утрату документов или машиночитаемых носителей с персональными данными несет работник, допустивший их утрату (разглашение).

13.4. Разглашение или утрата документов, машиночитаемых носителей информации, содержащих персональные данные влечет за собой последствия, предусмотренные федеральным законодательством, а также договорными обязательствами между работодателем и принятым на работу работником, закрепленными трудовым договором.

13.5. Уголовная ответственность предусмотрена за неправомерный доступ к компьютерной информации (ст.272 УК РФ), за создание, использование и распространение вредоносных компьютерных программ (ст. 273 УК РФ), за нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи компьютерной информации и информационно-телекоммуникационных сетей (ст.274 УК РФ), а также за нарушение неприкосновенности частной жизни (ст.137 УК РФ) и за отказ в предоставлении гражданину информации (ст.140 УК РФ).

13.6. Административная ответственность установлена за отказ в предоставлении информации, нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных), за нарушение правил защиты информации, за незаконную деятельность в области защиты информации, за разглашение информации с ограниченным доступом (ст. 5.39, 13.11, 13.12, 13.13, 13.14 КоАП РФ).

13.7. Дисциплинарная ответственность применяется к лицу, в трудовые обязанности которого входило соблюдение или обеспечение соблюдения правил работы с персональными данными.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УКРУПНЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБРАБОТКЕ

В состав персональных данных работников, студентов, выпускников МТУСИ входят:

Фамилия, имя, отчество, фото, информация о документе, удостоверяющем личность, паспортные данные, серия паспорта, регистрационный номер, факультет, специальность, данные об инвалидности, данные о сиротстве, льготы, Чернобыль, информация о целевом направлении, наличие и вид медали (диплома с отличием), владение иностранными языками, категория зачисления, пол, дата рождения, место рождения, семейное положение, дети, гражданство, адрес прописки, адрес фактического места жительства, регион, страна, район, телефон, информация о родителях и супруге, потребность в общежитии, информация об оконченном учебном заведении, дата окончания, вид полученного документа и его реквизиты, вид представленного документа (подлинник, копия), информация о документах и экзаменах ЕГЭ, баллы за экзамены по предметам, информация о зачислении, образование, информация о документах об образовании, место работы, должность, тип документа о работе (справка/копия трудовой/ нет), информация о стаже, информация о службе в Вооруженных Силах, отношение к военной службе, название районного военкомата по мету жительства, категория учета, группа учета, воинское звание, военно-учетная специальность, состав, форма обучения, факультет, специальность, курс, поток, группа, регистрационный номер зачетки, информация о прохождении учебного процесса, информация о договоре на оказание платных образовательных услуг, информация об оплате, информация о предыдущих вузах, о заказчике договора (юридическое/физическое лицо), занимаемая должность, штатный/совместитель, кафедра (отдел), дата приема на работу, ставка, разряд, надбавка (за степень, за звание), документ (диплом, серия, №, когда выдан, кем выдан), тип оконченного учебного заведения, специальность (квалификация), аспирантура (дата окончания, защита), узкая специальность, ученое звание (дата присвоения), ученая степень (отрасль науки, дата присвоения), используемый отпуск (вид отпуска, начало периода, конец периода, начало отпуска, конец отпуска), стаж общий, стаж по специальности, информация о трудовом договоре, дата окончания трудового договора, дата увольнения, статья увольнения, членство в профсоюзе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Ректору МТУСИ
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
СУБЪЕКТА НА ПОЛУЧЕНИИЕ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ

Я,_____,
паспорт: серия_____, номер _____, выданный «____» _____ 20___г., в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации _____ на получение моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

_____
_____
_____
_____
_____
_____

(указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес и т.д.)

Для обработки в целях: _____
_____
_____
_____

(указать цель обработки)

у следующих лиц
_____
_____
_____

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____ 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Ректору МТУСИ

_____

СОГЛАСИЕ

ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МТУСИ

Я,_____

(фамилия, имя, отчество)

_____,

(серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных, оператору, осуществляющему обработку персональных данных - ордена Трудового Красного Знамени федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ), юридический адрес г. Москва, ул. Авиамоторная д. 8А, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
4. Адреса регистрации по проживанию и по фактическому пребыванию (с указанием индекса и контактного телефона).
5. Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения, членов семьи, степень родства).
6. Данные по образованию (дипломы и аттестаты – серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).
7. Автобиография.
8. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации, научно-педагогический стаж, стаж работы в занимаемой должности и др.
9. Данные по владению иностранным языком (степень его владения).
10. Сведения о воинском учете.
11. Сведения о предыдущих местах работы.

12. Должность, подразделение, табельный номер, оклад, доплаты и надбавки.

13. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.

14. Сведения о ИНН, страховых свидетельствах государственного пенсионного и медицинского страхования.

15. Наличие судимостей.

16. Содержание трудового договора и дополнений к нему (в том числе срочного).

17. Подлинники и копии приказов по личному составу.

18. Основания к приказам по личному составу.

19. Личные дела и трудовые книжки.

20. Материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях.

21.Результаты медицинских обследований.

22.Фотографии для личного дела, удостоверения сотрудника и снимки общественных мероприятий.

23. Рекомендации и характеристики.

24. Адрес электронной почты (в университете) и идентификатор для доступа в компьютерную сеть университета.

25 Администрирование и контроль трафика Интернета.

26.Результаты посещения научно-технической библиотеки.

Согласие дается мной для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, кадрового учета, расчетов по оплате труда, безналичных платежей на мой счет, обеспечения меня социальными льготами, предусмотренными внутренними локальными актами работодателя, командировочно-визового обслуживания, обеспечения пропускного и внутри объектового режима, подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Не возражаю против передачи персональных данных, для их дальнейшей обработки в указанных целях, организациям с которыми заключены договора и соглашения МТУСИ об обработке персональных данных работников и на трансграничную передачу персональных данных в целях оформления виз.

Обработка моих персональных данных может осуществляться, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств

Даю согласие на включение моих персональных данных в общедоступный источник персональных данных (веб-сайты МТУСИ) в

следующем составе: фамилия, имя, отчество, должность и подразделение, рабочий телефон, рабочий адрес электронной почты, фотография.

Согласие действует в течение срока действия трудового договора и в течение 75 лет после его расторжения. Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, документами МТУСИ, устанавливающими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также с правами и обязанностями в этой области. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____ 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Ректору МТУСИ

_____

СОГЛАСИЕ

ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МТУСИ

Я,_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных, оператору, осуществляющему обработку персональных данных – ордена Трудового Красного Знамени федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ), юридический адрес г. Москва, ул. Авиамоторная д. 8А, а именно: персональные данные, предоставленные мной при подаче заявления о зачислении на обучение в университет, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области высшего профессионального образования и Правилами приема в МТУСИ; сведения о воинском учете, сведения о доходах, налогах и социальных льготах; сведения об ИНН, страховых свидетельствах государственного пенсионного и медицинского страхования; фотографии для личного дела, студенческого билета, зачетной книжки, пропуска в университет, снимки общественных мероприятий; форма обучения, специальность, факультет, номер группы в университете; данные по успеваемости и выполнению учебного плана; данные о договоре (дополнениям к нему) на получение образовательных услуг; данные по выданным документам о полученном в университете образовании; данные о трудоустройстве; сведения о поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях; адрес электронной почты (в университете) и идентификатор для доступа в компьютерную сеть

университета; результаты медицинских обследований; администрирование и контроль трафика Интернета; результаты посещения научно-технической библиотеки университета.

Согласие дается мной для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, содействия в трудоустройстве, обеспечения личной безопасности обеспечения сохранности имущества, кадрового учета, расчетов по оплате учебы, безналичных платежей на мой счет, обеспечения меня социальными льготами, предусмотренными законодательством и внутренними локальными актами университета, командировочно-визового обслуживания, обеспечения пропускного и внутриобъектового режима, подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Не возражаю против передачи персональных данных, для их дальнейшей обработки в указанных целях, организациям с которыми заключены договора и соглашения МТУСИ об обработке персональных данных обучающихся в МТУСИ и на трансграничную передачу персональных данных в целях оформления виз.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации таки и без использования таких средств.

Даю согласие на включение моих персональных данных в общедоступный источник персональных данных (веб-сайты МТУСИ) в следующем составе: фамилия, имя, отчество, факультет, группа, рабочий телефон, рабочий адрес электронной почты, фотография.

Согласие действует на период обучения в университете, и в течение 75 лет после его окончания. Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, документами МТУСИ, устанавливающими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также с правами и обязанностями в этой области. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____ 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Ректору МТУСИ

_____

СОГЛАСИЕ

ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АБИТУРИЕНТОВ МТУСИ

Я,_____

(фамилия, имя, отчество)

_____,

(серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных, оператору, осуществляющему обработку персональных данных, - ордена Трудового Красного Знамени федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ), юридический адрес г. Москва, ул. Авиамоторная д. 8А, а именно:

1. Персональные данные, содержащиеся в заполненной мною анкете, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области высшего профессионального образования и Правилами приема в МТУСИ.
2. Медицинская справка установленного образца (по требованию).
3. Сведения о результатах ЕГЭ.
4. Сведения о льготах.
5. Фотографии для личного дела, пропуска в университет.
6. Прочие документы, предоставленные мной, в соответствии с Правилами приема в университет, в том числе характеристики, направления, сведения о наградах и т.п.

Целью обработки персональных данных является обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействие в оптимальном выборе образовательных программ, обеспечение соблюдения правил приема в соответствии с законодательством и нормативными

документами университета, гласности и открытости деятельности приемной комиссии, обеспечения получения мер социальной помощи и льгот. Не возражаю против передачи персональных данных, для их дальнейшей обработки в указанных целях, организациям с которыми заключены договора и соглашения МТУСИ об обработке персональных данных.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств

Срок действия согласия на обработку персональных данных: с момента подачи документов в приемную комиссию и в течение 6-и месяцев после выхода приказа о зачислении студентом на соответствующую специальность, либо до добровольного отзыва моих документов из приемной комиссии.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, документами МТУСИ, устанавливающими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также с правами и обязанностями в этой области.

Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____ 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Ректору МТУСИ
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ – СОГЛАСИЕ
СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ЛИЦА

Я,_____ , паспорт, выданный _____ «_____»_____ _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие организации_____ _____

(наименование организации, адрес организации)

на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)_____ _____

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно:_____ _____ _____

(указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес)

Для обработки в целях_____ _____

(указать цели обработки)

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 течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____ 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Ректору МТУСИ

_____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____

(указать причину)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____ 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

Ректору МТУСИ
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ – СОГЛАСИЕ
СУБЪЕКТА НА ПЕРЕДАУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ

Я, _____, паспорт: _____, выданный « ___ » _____ _____ года, в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации _____на передачу моих персональных данных, а именно:

(согласен/ не согласен)

_____
_____
_____
_____
_____
(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес)

Для обработки в целях
_____
_____
(указать цели обработки)
Следующим лицам
_____
_____
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«_____»_____ 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

СОГЛАШЕНИЕ
о неразглашении персональных данных

Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора _____и гражданин (ка)
_____
именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору №___ от «____» _____ 20___г., в дальнейшем именуемое «Соглашение», о нижеследующем:

1. Работник по роду своей трудовой функции и должностных обязанностей получает допуск к обработке персональных данных, в связи с чем, на Работника возлагаются следующие обязанности:

а) не разглашать персональные данные, которые будут доверены или станут известны в связи с выполнением им предусмотренной трудовым договором работы;

б) выполнять требования положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, документов Организации, устанавливающих порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также обязанности в этой области;

в) в случае попытки лиц, не имеющих доступа к персональным данным, получить такие данные немедленно сообщить непосредственному руководителю и/или руководителю Организации;

г) в случае моего увольнения все бумажные и электронные (машинные) носители, содержащие персональные данные, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мной служебных обязанностей во время работы в Организации, передать своему непосредственному руководителю и/или руководителю Организации;

д) об утрате или недостаче носителей, содержащих персональные данные, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а так же о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать непосредственному руководителю и/или руководителю Организации.

2. В случае даже однократного нарушения Работником обязанностей, связанных с обработкой и защитой персональных данных работодатель вправе расторгнуть со мной трудовой договор в соответствии с пп. в) п.6 ст. 81 ТК РФ («разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;»).
3. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью трудового договора №___ от «___» _____ 20___г. и составлено в 2 экземплярах, один из которых выдается под расписку работнику, а второй хранится в Организации.

Ректор Работник

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

Перечень информационных систем персональных данных МТУСИ

№	Наименование информационных систем персональных данных	Подразделения - пользователи информационных систем персональных данных
1	«Абитуриент»	Приемная комиссия, департамент ИСиТ
2	«Контингент студентов + ИНО»	Ректорат, деканаты, департамент организации и управления учебного процесса, отдел кадров, библиотека, 2 отдел
3	«ЖКО» Жилищно-коммунальный отдел	Ректорат, департамент студенческих общежитий
4	«Маркетинг»	Отдел маркетинга, бухгалтерия.
5	2 Отдел (ВУР-СТУДЕНТЫ)	2 отдел
6	2 Отдел (ВУР-Сотрудники, ППС)	2 отдел
7	Выгрузка из кадровой части 1С	Ректорат, департамент ИСиТ, отдел кадров
8	«1С Зарплата и кадры»,	Ректорат, ПФУ, отдел кадров, бухгалтерия
9	«1С Стипендия»	Бухгалтерия
10	Система контроля доступа «СКУД Perco 15000»	Департамент организации внутреннего режима и безопасности
11	Такском-Спринтер ПФР,ФНС,ФСС	Бухгалтерия

12	Система «Клиент-банк» Сбербанк	Бухгалтерия
13	АП взаимодействия с ФЦТ	Отдел кадров, приемная комиссия
14	АП взаимодействие с МСР	Отдел кадров
15	АП взаимодействия с ЕГИСМ	Ученый совет, секретари диссертационных советов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ МТУСИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХДАННЫХ

1. Проректор по административно-хозяйственным работам.

2. Директор департамента информационных систем и технологий.

3. Главный специалист по информационной безопасности и защите персональных данных департамента ОВРиБ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки
персональных данных в МТУСИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МТУСИ (далее - Должностная инструкция), разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящая инструкция определяет основные права, обязанности и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МТУСИ (далее - Ответственный за организацию обработки персональных данных).

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается (освобождается от исполнения обязанностей) на основании приказа ректора МТУСИ (далее - МТУСИ) и по вопросам обработки персональных данных подчиняется непосредственно ректору.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», другими законодательными и нормативно-правовыми документами Российской Федерации, регламентирующими обработку персональных данных и требования к обеспечению их безопасности, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МТУСИ, локальными актами МТУСИ, регламентирующими обработку персональных данных и требования к обеспечению их безопасности, и настоящей Должностной инструкцией.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

2.1.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками МТУСИ действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов по обработке персональных данных, требований к защите персональных данных и принимать меры по устранению выявленных нарушений.

2.1.2. Организовывать проведение занятий и (или) доведение до сведения работников МТУСИ действующих положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов МТУСИ по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.1.3. Организовывать и (или) контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2.1.4. Инициировать и участвовать в разработке приказов, положений, инструкций, правил, порядков, перечней и других документов, регламентирующих порядок обработки персональных данных по вопросам защиты персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.1.5. При организации обработки персональных данных инициировать принятие необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного намеренного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.1.6. Организовывать и контролировать подготовку предоставления необходимых данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций - Роскомнадзор).

2.1.7. Докладывать ректору МТУСИ о выявленных нарушениях обработки персональных данных или требований по их защите, принимаемых мерах и способах устранения выявленных нарушений.

2.1.8. Обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

2.1.9. При обработке персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;

- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных

данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания МТУСИ.

3. ПРАВА

3.1. Для выполнения возложенных задач и функций ответственный за организацию обработку персональных данных наделяется следующими правами:

3.2. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в МТУСИ, и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в МТУСИ способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

3.3. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных.

3.4. Осуществлять контроль за реализацией организационных и распорядительных документов по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных.

3.5. Рассматривать предложения о привлечении к проведению работ по защите информации на договорной основе организаций, имеющих лицензии на право проведения работ в области защиты информации, включая защиту персональных данных.

3.6. Контролировать деятельность работников в части выполнения ими требований по обеспечению безопасности персональных данных.

3.7. В экстренных случаях принимать решение о приостановке работ в случае обнаружения несанкционированного доступа, утечки (или предпосылок

для утечки) персональных данных, с немедленным докладом ректору МТУСИ.

3.8. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований по защите персональных данных от неправомерного намеренного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных и технических средств из состава информационных систем персональных данных.

3.9. Требовать от работников МТУСИ письменных объяснений по фактам нарушения ими требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов о персональных данных и защите персональных данных.

3.10. Вносить предложения руководству МТУСИ об отстранении работников от обработки персональных данных, применению к ним дисциплинарных взысканий, в том числе об увольнении работников, при обнаружении нарушения ими требований законодательства Российской Федерации, локальных актов по вопросам обработки персональных данных или требований к защите персональных данных.

3.11. Привлекать в установленном порядке необходимых специалистов из числа работников МТУСИ для проведения исследований, разработки решений, мероприятий и организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных несёт предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящей Должностной инструкции.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МТУСИ

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МТУСИ.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МТУСИ организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам МТУСИ (далее - МТУСИ).

3. Проверки проводятся в МТУСИ на основании ежегодного плана или на основании поступившего в МТУСИ письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Комиссией по приведению в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных МТУСИ.

4. В плане устанавливаются объект контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

Проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом ректора МТУСИ. (далее – Комиссия). В проведении проверки не может участвовать сотрудник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в МТУСИ письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

6. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 рабочих дней с момента поступления обращения.

7. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

8. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов

персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

9. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

10. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

Типовая форма

Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки
персональных данных в МТУСИ

Настоящий Протокол составлен в том, что, __. __.20__
_____(комиссией)
(должность, Ф.И.О. сотрудника)
проведена проверка_____ .
тема проверки
Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями
_____
_____
(название документа)
В ходе проверки проверено:
_____
_____
Выявленные нарушения:
_____
_____
Меры по устранения нарушений
_____
_____

Срок устранения нарушений: _____
Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия
Члены комиссии: _____ И.О. Фамилия
Должность _____ И.О. Фамилия
Должность _____ И.О. Фамилия
Должность руководителя проверяемого Подразделения
_____ И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

Перечень
должностных лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей

	Подразделение	Должность	Примечание
1	Ректорат	Ректор, проректоры, главный специалист по развитию информационных технологий, помощники ректора и проректоров, секретари	
2	Деканаты	Деканы, заместители деканов, старшие инспектора, инспектора, документоведы, специалисты по УМР	
3	Отдел кадров	Начальник отдела, работники отдела кадров	
4	Подразделения главного бухгалтера	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии	
5	Планово-финансовое управление	Начальник управления, начальник финансового анализа и управленческого учета	
6	Департамент организации и управления учебным процессом	Директор департамента, начальники отделов.	
7	Департамент информационных сетей и технологий	Директор департамента, заместители директора, начальники отделов, ведущие программисты, программисты.	
8	Департамент организации внутреннего режима и	Начальник отдела пропусков, инженер, техник	

	безопасности		
9	Департамент студенческих общежитий	Начальник жилищно-коммунального отдела, паспортистки, начальники центров студенческих общежитий	
10	Научно-исследовательская часть	Начальник, заместитель начальника, главный специалист	
11	Институт повышения квалификации	Директор, заместители директора, ведущий экономист	
12	Центр документационного обеспечения	Начальник центра, старшие инспектора, документоведы.	
13	Приемная комиссия	Секретари приемной комиссии, члены приемной комиссии.	
14	Отдел документационного обеспечения ученого совета	Ученый секретарь ученого совета, инженер	
15	Второй отдел	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий инженер	
16	Отдел аспирантуры	Начальник отдела, секретари диссертационных советов	
17	Центр по внеучебной деятельности и работе с молодежью	Начальник центра	
18	Юридический отдел	Начальник отдела, юристы	
19	Отдел целевой подготовки и маркетинга	Начальник отдела, документовед, руководитель учебной и производственной практики.	
20	Научно-техническая библиотека	Заведующие библиотекой, отделом, сектором.	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
И.о. проректора АХО	Буданцев А.П.		
И.о. проректора по учебной работе	Титов Е.В.		
Директор ДИСиТ	Гузеев А.В.		
Заведующий группой менеджмента качества	Немыкин А.А.		
Начальник отдела кадров	Алферова Н.В.		
Начальник юридического отдела	Волкова И.Б.		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Ректорат		С.Д.Ерохин				
		Е.В.Титов				
		А.Ю Муханов.				
		П.А.Буданцев				
		Ю.О.Колотов				
Деканат ИТ		О.П. Иевлев				
Деканат ФЭУ		Т.А Кузовкова.				
Деканат СиСС		С.С Шаврин				
Деканат РиТ		А.В. Пестряков				
Деканат ОТФ-1		С.Ю.Некоз				
Деканат ОТФ-2		В.Н.Шакин				
Деканат ЗОТФ		В.И Корнюхин				
Деканат ЗФ		Л.Ф.Захаров				
ДИСиТ;		А.В. Гузеев				
ДОиУУП.		Н.Д Карлушина				
ДОВРиБ		В.И. Подболотов				
ПФУ		С.А. Гаревских				
Бухгалтерия		И.С. Царева				
НИЧ		Т.А. Чадов				
ИПК.		В.В Воскобович				
ОК.		Н.В Алферова				
ЮО		И.Б.Волкова				
ОЦПиМ		Е.В.Грецова				
1 отдела		И.И.Селяметова				
2 отдел		А.И.Кубатко				
Начальник ОМС		О.Н Каприелова				
Начальник ОМПиП		И.С.Синева				
Ученый совет МТУСИ		Т.В Зотова.				
Отдел «Приемная комиссия»		Е.А.Скородумова				
Диссертационный совета		М.В. Терешонок				
ОДО		О.В.Загора				
Отдел РИУ		В.И Дмитрова.				
ЖКО.		Т.А Новикова.				
ИСО		Гассанова А.А.				
КТ МТУСИ		П.Ю..Комаров				
СКФ МТУСИ		А.А..Манин				
ВВФ МТУСИ		С.В. Крылов				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись