



Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА имени Ю.А. СЕНКЕВИЧА»**

ОДОБРЕНО
Ученым советом МГИИТ
имени Ю.А. Сенкевича
от 29 03 2018 г
протокол № 8



ПОЛОЖЕНИЕ
по обработке и защите персональных данных
в Государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования города Москвы
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИНДУСТРИИ
ТУРИЗМА имени Ю.А. СЕНКЕВИЧА»**

1. Общие положения

1.1. Положение по обработке и защите персональных данных в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича (далее – Положение) определяет правила и порядок обработки персональных данных обучающихся и сотрудников Государственного автономного образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича» (далее - Институт), а также определяет требования к способам их обработки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. №687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 №21 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Руководящим документом ФСТЭК России. Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. Утвержден Заместителем директора ФСТЭК России 15 февраля 2008 г.;
- Руководящим документом ФСТЭК России. Методика определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. Утвержден Заместителем директора ФСТЭК России 14 февраля 2008 г.;
- «Специальными требованиями и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К)» ФСТЭК России.
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Термины и сокращения:

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

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

Защищаемая информация – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником

информации. (Собственниками информации могут быть: государство, юридическое лицо, группа физических лиц, отдельное физическое лицо).

Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

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

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

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

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

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

Роскомнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере средств массовой информации, в том числе электронных, и массовых коммуникаций, информационных технологий и связи, функции по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также функции по организации деятельности радиочастотной службы. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций является уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по защите прав субъектов персональных данных.

Система защиты информационных систем ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича – совокупность программных, аппаратных и технических средств защиты информации, используемых для обеспечения информационной безопасности информационных систем Института.

Сотрудник ответственный за организацию обработки ПДн – должностное лицо Института, ответственное за организацию обработки ПДн в Институте.

Субъект персональных данных (субъект ПДн) – лицо, обработка персональных данных которого осуществляется в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, студенты/их представители, абитуриенты, предоставляющие свои персональные данные для обработки, сотрудники ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича.

Угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных института.

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

1.4. Список принятых сокращений

ИБ	Информационная безопасность
ИС	Информационная система
ИСПДн	Информационная система персональных данных
ПДн	Персональные данные
НСД	Несанкционированный доступ

2. Процесс обработки персональных данных обучающихся в институте

2.1. Обработка персональных данных обучающихся в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича

2.1.1. Персональные данные обучающегося могут обрабатываться только с его согласия, для целей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью Института, в частности, для оказания заявленных в договоре на обучение с обучающимся услуг по осуществлению видов деятельности, указанных в уставе Института.

Все ПДн обучающегося, обработка которых ведется в Институте, должны быть получены у него самого или его представителя, только после предоставления им письменного согласия.

2.1.2. Более подробно цели обработки, а также состав, категория, сроки хранения и основания для обработки ПДн обучающегося определены «Перечнем сведений, относящихся к защищаемой информации ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича». Основание для обработки ПДн в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича зависит от особенностей построения технологического процесса обработки ИСПДн, и определены в документе «Перечень ИСПДн ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, подлежащих защите».

2.1.3. В Институте ведется смешанная (автоматизированная и неавтоматизированная) обработка ПДн обучающихся.

2.1.4. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам ПДн обучающегося без письменного его согласия в Институте запрещена.

2.1.5. Передача ПДн третьим лицам возможна, без письменного согласия обучающегося, в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено Законодательством РФ.

2.1.6. В Институте не ведется сбор и обработка специальных категорий персональных данных обучающегося, касающихся его расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

2.1.7. В Институте не ведется сбор и обработка биометрических данных обучающихся.

2.1.8. В должностных инструкциях работников Института, осуществляющих обработку персональных данных обучающихся, установлена персональная ответственность за разглашение обрабатываемых персональных данных.

2.1.9. Во все договоры и анкеты Института, заключаемые с обучающимися, обязательно включается пункт о соблюдении конфиденциальности полученной от него информации, и берётся согласие (разрешение) о возможности передачи персональных данных третьим лицам.

2.1.10. Согласие разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, домашний адрес обучающегося, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес родителей или законного представителя обучающегося, номера документов, удостоверяющих их личность, сведения о дате выдачи указанных документов и выдавших их органов, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя обучающегося);

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие обучающегося;

- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законом;
- подпись обучающегося.

2.1.11. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения.

2.1.12. Для автоматизированной и неавтоматизированной обработки в Институте принимаются только договоры и анкеты, содержащие пункт согласия на обработку ПДн и подписанные обучающимся.

2.1.13. В случае выявления недостоверных ПДн или неправомерных действий с ними, при обращении или по запросу обучающегося, Институт блокирует его ПДн.

2.1.14. В случае подтверждения факта недостоверности ПДн, Институт на основании документов, представленных обучаемым, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов обязан уточнить ПДн и снять их блокирование.

2.1.15. В случае минования надобности в обработке ПДн, Институт прекращает обработку ПДн и уничтожает соответствующие ПДн в срок, не превышающий *тридцати дней* с момента достижения цели обработки ПДн, уведомление обучающего о выполнении данной процедуры не проводится;

2.1.16. В случае отзыва обучающимся согласия на обработку своих ПДн Институт прекращает их обработку и уничтожает ПДн в срок, не превышающий *тридцати дней* с момента поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено Федеральным Законодательством РФ или соглашением с обучающимся.

2.2. Права и обязанности обучающегося

2.2.1. Обучающийся, при обработке его ПДн в Институте имеет право:

- получить подтверждение факта обработки персональных данных в Институте;
- знать правовые основания и цели обработки его персональных данных;
- иметь доступ к информации о самом себе;
- знать сроки обработки и хранения ПДн, формы и способы их обработки;
- отозвать согласие на обработку ПДн;

- знать сведения о лицах (за исключением сотрудников Института), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты на основании договора с Институтом или на основании Федерального закона;
- ограничивать способы и формы обработки персональных данных;
- устанавливать запрет на распространение ПДн без его согласия;
- требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке ПДн и требовать соответствующей компенсации в суде;
- определять представителей для защиты своих ПДн;
- требовать от Института уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн обучающегося, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- получить информацию о осуществленной, или о предполагаемой трансграничной передаче данных.

2.2.2. При обработке ПДн Институт обязан предоставить обучающемуся по его запросу следующую информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Институте;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Института, сведения о лицах (за исключением сотрудников Института), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Институтом или на основании Федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к обучающемуся, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Института, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральными законами

2.2.3. Порядок оформления, принятия и обработки запросов обучающемуся на предоставление информации, связанной с обработкой персональных данных в Институте представлен в главе 5 настоящего документа.

2.3. *Передача персональных данных обучающемуся третьим лицам*

2.3.1. При передаче ПДн обучающегося третьим лицам Институт соблюдает следующие требования:

– не сообщать ПДн обучающегося третьим лицам без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных Законодательством РФ;

– уведомить лиц, получающих ПДн обучающегося 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.

– накладывать обязательства по защите ПДн обучающегося на третьи лица, которые должны быть установлены в договоре с третьим лицом;

– разрешать доступ к ПДн обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн Студента, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

2.3.2. Лица, получающие ПДн обучающегося, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

2.4. *Ответственность*

2.4.1. Каждый сотрудник Института, осуществляющий обработку ПДн несет единоличную ответственность за сохранность и конфиденциальность информации. Ответственность за сохранность и конфиденциальность информации, закреплена в должностных инструкциях сотрудника осуществляющего обработку ПДн обучающегося.

2.4.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Законодательством РФ.

3. Обработка персональных данных сотрудников ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. СЕНКЕВИЧА

3.1. Обработка персональных данных Сотрудников ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича

3.1.1. Обработка персональных данных сотрудников Института осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. Более подробно цели обработки, а также состав, категория, сроки хранения и основания для обработки ПДн сотрудников определены во внутреннем документе «Перечень сведений, относящихся к защищаемой информации ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича.

3.1.2. В Институте ведется смешанная (автоматизированная и неавтоматизированная) обработка ПДн сотрудников.

3.1.3. Обработка и передача ПДн сотрудника третьим лицам возможна при письменном согласии сотрудника. В случаях обезличивания или включения ПДн сотрудников в общедоступные источники персональных данных согласия на их передачу третьим лицам не требуется, если иное не определено Законодательством РФ.

3.1.4. В Институте не ведется сбор и обработка специальных категорий персональных данных сотрудников о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.5. Объем и содержание обрабатываемых ПДн сотрудника основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе и иных Федеральных законах, регламентирующих трудовые отношения.

3.1.6. В должностных инструкциях сотрудников Института, осуществляющих обработку персональных данных, установлена ответственность за разглашение обрабатываемых персональных данных.

3.1.7. Все ПДн сотрудника, обработка которых ведется в Институте, должны быть получены у него самого, после предоставления им письменного согласия. Согласие соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, адрес местожительства сотрудника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие сотрудника;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие сотрудника;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие сотрудника, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись сотрудника.

3.1.8. В согласии на обработку указывается, что все сообщенные сотрудником персональные данные, Институт может обрабатывать, в т.ч. хранить, в любой форме, при этом субъект персональных данных, подписывая договор или анкету, соглашается с условиями обработки, хранения, способов защиты его персональных данных и с тем, что Институт имеет право на передачу его персональных данных третьим лицам на основании требований Законодательства РФ и требований бизнес-процессов Института.

3.1.9. При принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, Институт не основывается на ПДн сотрудника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2. *Права и обязанности сотрудника*

3.2.1. Сотрудники знакомятся под роспись с внутренними документами Института, устанавливающими порядок обработки их ПДн, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2. Сотрудник Института имеет право:

- на доступ к информации о самом себе;
- на определение форм и способов обработки ПДн;
- на отзыв согласия на обработку ПДн;
- ограничивать способы и формы обработки персональных данных;
- устанавливать запрет на распространение ПДн без его согласия;
- требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке ПДн и требовать соответствующей компенсации в суде;
- определять представителей для защиты своих ПДн;
- требовать уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

3.2.3. Сотрудники Института обязаны:

- передавать в Института достоверные ПДн, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих ПДн.

(В случае изменения персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, сведения о семейном положении, данные об ограничении рабочей деятельности, сотрудники обязаны сообщать об этом в Отдел кадров Института, в течение 3 рабочих дней с даты их изменений).

3.3. *Передача персональных данных сотрудника третьим лицам*

3.3.1. При передаче ПДн сотрудника третьим лицам выполняются следующие требования:

- не сообщать ПДн сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ или Федеральным законом;
- не сообщать персональные данные сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- уведомлять лиц, получающих ПДн сотрудника Института, 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 ПДн сотрудника, обязаны обеспечить их конфиденциальность. (Данное Положение не распространяется на обмен ПДн сотрудника в порядке, установленном федеральными законами);

– передавать ПДн сотрудника представителям сотрудников в порядке, установленном Трудовым кодексом, и ограничивать эту информацию только теми ПДн сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.3.2. Передача ПДн сотрудника внешнему потребителю допускается в необходимых объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.3.3. Передача ПДн сотрудника за пределы организации осуществляется только с письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника или в случаях, установленных Законодательством РФ.

3.3.4. К числу массовых потребителей персональных данных вне Института можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- и др.

3.3.5. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к ПДн сотрудника только в случае его письменного разрешения.

3.3.6. Сведения о сотруднике (в том числе уже уволенном) могут быть предоставлены сторонней организации только с письменного запроса на предоставление ПДн сотрудника.

3.3.7. ПДн сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

3.3.8. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в Институт с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

3.4. Ответственность

3.4.1. Каждый сотрудник Института, осуществляющий обработку ПДн, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации (на бумажном или электронном носителе). Ответственность за сохранность и конфиденциальность информации закреплена в должностных инструкциях сотрудника осуществляющего обработку ПДн.

3.4.2 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн сотрудника, несут дисциплинарную,

административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Законодательством РФ.

3.4.3 Должностные лица, в обязанность которых входит ведение ПДн сотрудника, обязаны обеспечить каждому сотруднику возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

3.4.4. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

3.4.5. Институт обязуется своевременно реагировать и контролировать рассмотрение жалоб по вопросам обработки ПДн сотрудников, согласно регламентированной в Институте процедуре.

3.5. Порядок обработки запросов сведений субъектом (студент/сотрудник ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича) ПДн

3.5.1. Сведения, запрашиваемые субъектом ПДн, предоставляются ему или его представителю при обращении либо при получении запроса (заявления) субъекта ПДн или его представителя.

3.5.2. Запрос (Заявление) должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя;

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- почтовый адрес субъекта ПДн;

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

- подпись субъекта ПДн или его представителя.

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

3.5.4. Для предоставления вышеперечисленной информации сотрудник оформляет «Заявление на предоставление информации, связанной с обработкой ПДн в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича». Образец заявления представлен в Приложении 1. Оформленное Заявление предоставляется сотруднику, осуществляющему сбор ПДн (в отделе кадров специалисту по работе с личным составом), который готовит запрашиваемую Субъектом информацию, и передает ее Субъекту для ознакомления.

Алгоритм действия представлен на рисунке 1

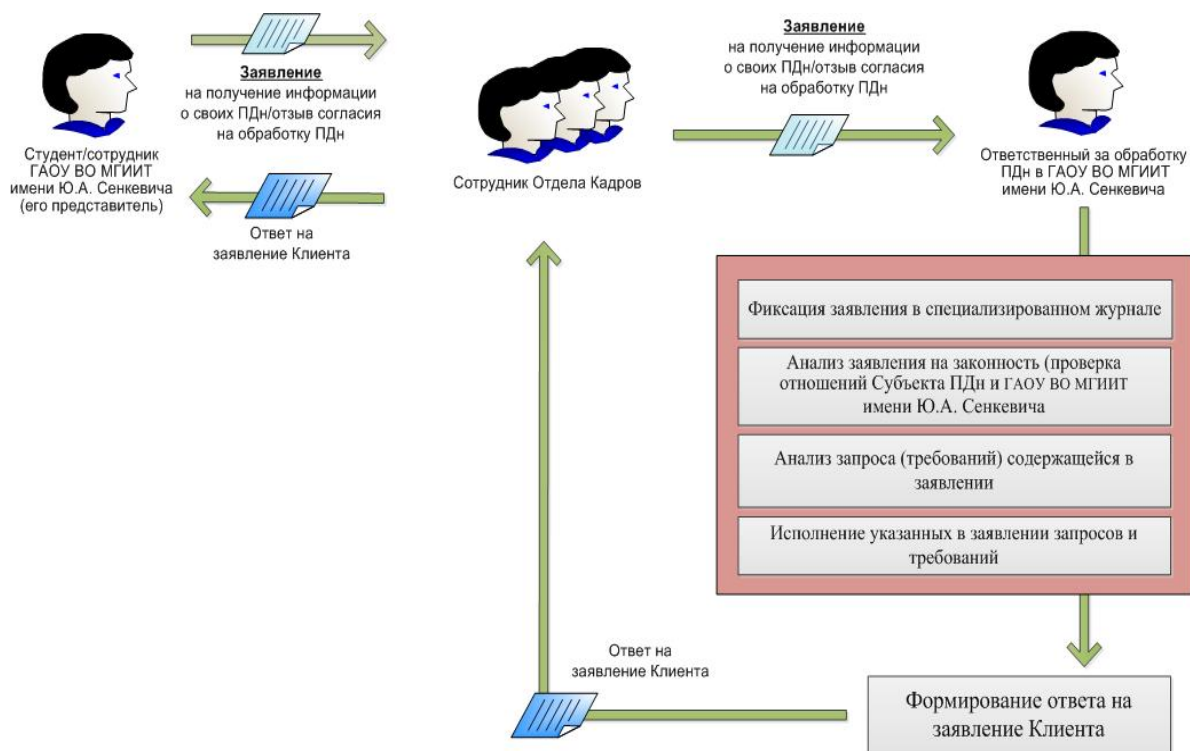


Рис. № 1, Алгоритм обработки запросов от субъекта персональных данных в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича.

3.5.5. Сведения о наличии персональных данных предоставляются в доступной форме, и не содержат персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

3.5.6. Право субъекта на доступ к своим ПДн ограничивается в случае, если предоставление ПДн нарушает конституционные права и законные интересы других лиц.

3.5.7. Субъект ПДн вправе обратиться повторно в Институт, или направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки его персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными, не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения, или по факту получения ответа на первоначальное обращение, и только в том случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3.5.8. Институт вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, в случае несоответствия перечисленным выше условиям. Такой отказ должен быть мотивированным. Институт обязан предоставить субъекту ПДн доказательства обоснованности отказа в выполнении повторного запроса.

3.5.9. Право Субъекта ПДн на доступ к его персональным данным, обрабатываемых в Институте, может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5.5.10. Институт обязан предоставить безвозмездно сотруднику или его представителю возможность ознакомления со своими персональными данными. В срок, не превышающий *семи рабочих дней* со дня предоставления Субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Институт обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий *семи рабочих дней* со дня представления Субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, обязано уничтожить такие персональные данные и уведомить Субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого Субъекта ПДн были переданы.

4. Автоматизированная обработка персональных данных в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. СЕНКЕВИЧА

4.1. Автоматизированная обработка ПДн в Институте осуществляется в рамках ИСПДн, представленных во внутреннем документе «Перечень ИС ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, подлежащих защите». При этом для каждой из ИСПДн документально определены:

- характер обрабатываемых ПДн;
- состав обрабатываемых ПДн;
- количество субъектов ПДн;
- режим обработки ПДн;
- основание для обработки ПДн;
- состав программно-технических (аппаратных, программных и аппаратно-программных) средств ИСПДн;
- режим обработки ПДн.

4.2. Для каждой ИСПДн выполнены требования системы обеспечения информационной безопасности Института, сформированные на основании требований Законодательства РФ по информационной безопасности.

4.3. Используемые технические средства защиты имеют сертификат соответствия ФСТЭК и ФСБ России на использование в ИСПДн, в соответствие с Моделью угроз и нарушителя ИБ и типом ИСПДн, определенным внутренним локальным документом.

4.4. Процесс автоматизированной обработки персональных данных

4.4.1. Сбор ПДн, занесение данных в ИСПДн и дальнейшая деятельность по обработке и удалению ПДн проводится сотрудниками (пользователями ИСПДн), ответственными за данный вид деятельности согласно своим должностным обязанностям. При этом круг пользователей, эксплуатирующих программно-технические средства ИСПДн в процессе выполнения своих служебных обязанностей документально определен локальным актом Института, согласованным с специалистом по защите информации и утвержденным ректором Института. (Приложении 2). Обязанности по сопровождению ИСПДн возложены на системного администраторов Института.

4.4.2. Обязанности по обеспечению ИБ ИСПДн возложены на специалиста по защите информации, который входит в состав управления делами и назначается соответствующим приказом ректора ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича.

4.4.3. Пользователям ИСПДн предоставляется право работать только с теми средствами и информационными ресурсами ИСПДн, которые необходимы им для выполнения своих установленных должностных обязанностей, согласно их должностных инструкций.

4.4.4. К автоматизированной обработке ПДн допускаются сотрудники, ознакомившиеся с настоящим положением.

4.4.5. Ответственность за обеспечение защиты информации в процессе эксплуатации средств вычислительной техники, предназначенных для обработки ПДн, возлагается на пользователей, производящих ее обработку.

4.4.6. Любое лицо из числа пользователей ИСПДн должно сообщать о ставшем ему известном факте нарушения, или обхода СЗИ специалисту по защите информации и своему непосредственному руководителю.

4.4.7. Доступ к программно-техническим средствам ИСПДн должен быть персонифицирован: каждый пользователь должен иметь и предъявлять при обращении к программно-техническим средствам атрибуты безопасности, включающие уникальный идентификатор пользователя, пароль (пароли) и (или) аутентифицирующую информацию. Атрибуты безопасности пользователя должны сохраняться им в тайне от посторонних лиц.

4.5. Требования к организации автоматизированной обработки персональных данных

4.5.1. Настройка средств из состава системы защиты информации ИСПДн осуществляется системными администраторами совместно с Специалистом по защите информации в соответствии с эксплуатационной документацией на средства из состава СЗИ ИСПДн.

4.5.2. В обязанности Специалистом по защите информации входит учет, хранение и выдача пользователям персональных идентификаторов, съемных носителей информации, паролей и ключей для средств защиты информации от НСД.

4.5.3. При эксплуатации ИСПДн, к настройке и конфигурированию средств защиты информации из состава СЗИ ИСПДн должны быть допущены специалист по защите информации и системный администратор. Какие-либо другие лица к данным работам не допускаются.

4.5.4. В процессе обеспечения ИБ ИСПДн должны соблюдаться требования следующих документов, предъявляемые к защищаемой информации:

- «Частной политики по управлению доступом в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича;
- «Частной политики по обеспечению антивирусной защиты в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича;
- «Частной политики по использованию корпоративной ЛВС в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича;
- «Частной политики по использованию ресурсов сети Интернет и электронной почты в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича;
- «Частной политики парольной защиты в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича;
- «Частной политики резервного копирования и восстановления данных в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича;
- Руководства администратора ИБ ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича;
- Руководства пользователя ИС ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича по ИБ.

4.5.5. Программно-технические средства из состава ИСПДн ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича размещаются в помещениях, обеспечивающих информационную безопасность.

4.5.6. Помещения, в которых допускается размещение программно-технических средств ИСПДн Института, обеспечивают выполнение требований пожарной и электробезопасности, надежно охраняются и имеют:

- прочные двери, оборудованные надежными запорами или кодовыми замками, а также приспособлениями для опечатывания;
- сигнализацию, связанную с подразделением охраны Института.

4.5.7. Серверные комнаты, с установленным в них телекоммуникационным оборудованием (серверами и средствами их управления, телекоммуникационным оборудованием), также должны удовлетворять вышеперечисленным требованиям.

4.5.8. Все каналы связи (между компонентами ИСПДн, расположенные в пределах контролируемой зоны), прокладываются в кабель-каналах, препятствующих осуществлению несанкционированного к ним подключения.

4.5.9. Вход в помещения, в которых производится автоматизированная обработка ИСПДн, разрешается постоянно работающим в них пользователям ИСПДн списку, подписанному ректором Института.

4.5.10. По окончании рабочего дня все помещения, в которых размещены программно-технические средства ИСПДн, должны запираются и

опечатываться. Эти помещения должны запираются на ключ и в случае временного отсутствия в них пользователей ИСПДн, ответственных за данные помещения.

4.5.11. Установка программного обеспечения ИСПДн проводится работником отдела информатизации, под контролем специалиста по информационной безопасности Дистрибутивы устанавливаемого программного обеспечения должны предварительно проверяться.

5. Порядок удаления информации и уничтожения носителей ПДн

5.1. На различных этапах функционирования ИСПДн необходимость в удалении информации с носителя (его очистке) и его уничтожении может возникнуть при:

- списании и уничтожении устаревших носителей информации;
- передаче в ремонт средств вычислительной техники, на которых обрабатывалась персональные данные;
- необходимости повторного использования носителя.

5.2. Гарантированное уничтожение защищаемой информации допускается только при помощи специальных устройств или программ.

5.3. Способы полного удаления информации:

- механический – носитель информации подвергается необратимым механическим повреждениям, препятствующим считыванию информации;
- аппаратный – носитель подвергается воздействию импульса магнитного поля (данный метод не подходит для USB носителей);
- программный – секторы носителя многократно перезаписываются случайными числами («цифровым шумом»).

5.4. Первые два метода должны использоваться при списании и уничтожении устаревших носителей информации. Результаты проведенных мероприятий фиксируются в специализированном журнале.

5.5. При передаче в ремонт носителей, на которых обрабатывалась защищаемая информация (персональные данные), и при необходимости повторного использования носителя, должен применяться программный способ удаления информации. Программные средства, предназначенные для гарантированного уничтожения информации, тщательно стирают данные в соответствии с тем или иным алгоритмом уничтожения информации.

(В случае крайней необходимости возможно удаление защищаемой информации с носителя путем его форматирования и многократной перезаписи случайным набором данных).

5.6. Ответственность за уничтожение информации с носителей возлагается на пользователя ИСПДн, за уничтожение носителей информации – на специалиста по информационной защите.

6. Неавтоматизированная обработка персональных данных в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. СЕНКЕВИЧА

6.1. В рамках технологических и информационных процессов в Институте ведется неавтоматизированная обработка ПДн.

6.2. Неавтоматизированная обработка ПДн является вспомогательной деятельностью при организации процесса автоматизированной обработки ПДн.

6.3. Неавтоматизированная обработка ПДн в Институте заключается в работе с бумажными носителями информации, которые содержат сведения составляющие ПДн (далее – бумажные носители ПДн).

6.3.1. К бумажным носителям ПДн относятся:

– анкеты и договора на бумажных носителях, получаемые от обучающихся и работников Института;

6.3.2. Документы, содержащие персональные данные обучающегося создаются путём:

– копирования оригиналов;

– получения оригиналов необходимых документов от Студента;

– создания и внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях).

6.4. *Процесс неавтоматизированной обработки персональных данных*

6.4.1. В Институте установлены следующие требования к хранению бумажных носителей ПДн:

– срок хранения для бумажных носителей ПДн, устанавливается согласно внутреннему документу «Перечень сведений, относящихся к защищаемой информации Института, в зависимости от состава ПДн;

– бумажные носители ПДн должны храниться в специализированных шкафах или сейфах, при этом, соответствующим приказом назначается ответственный сотрудник для каждого структурного подразделения, в рамках которого происходит обработка бумажных носителей ПДн;

– запрещается хранение бумажных носителей ПДн в местах, доступных для ознакомления посторонними лицами;

– сотруднику Института выполняющему обработку ПДн, с использованием бумажных носителей ПДн, запрещается хранить их на своем рабочем месте.

6.5. *Требования к организации неавтоматизированной обработки персональных данных*

6.5.1. Не допускается фиксация на одном бумажном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы. В случае обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.5.2. Для типовых форм бумажных носителей ПДн (анкет, договоров), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн, в Институте должны соблюдаться следующие условия:

– типовая форма бумажного носителя ПДн должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.5.3. Уточнение персональных данных при осуществлении их неавтоматизированной обработки производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе ПДн, либо путем изготовления нового бумажного носителя ПДн с уточненными ПДн.

6.5.4. Неавтоматизированная обработка ПДн в Институте должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места хранения персональных данных (бумажных носителей ПДн) и установить сотрудников Института, осуществляющих неавтоматизированную обработку ПДн, либо имеющих к ним доступ.

6.5.5. При хранении бумажных носителей ПДн должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключающие несанкционированный к ним доступ.

6.6. Порядок уничтожения бумажных носителей

6.6.1. В Институте установлены следующие требования к уничтожению бумажных носителей ПДн:

– уничтожение бумажных носителей ПДн должно проводиться при помощи технических средств (уничтожителей бумаги), исключающих возможность полного или частичного восстановления данных носителей, либо сжиганием бумажных носителей ПДн в присутствии специалиста по информационной защите;

– ответственным за уничтожение бумажных носителей ПДн, назначается Сотрудник, отвечающий за хранение данных носителей ПДн.

– уничтожение бумажных носителей ПДн должно оформляться актом.

6.6.2. К неавтоматизированной обработке ПДн допускаются Сотрудники Института, ознакомившиеся с настоящим Положением.

7. Пересмотр и внесение изменений

7.1. Данное Положение вступает в силу после его одобрения Ученым советом с момента его утверждения ректором Института, действует до утверждения новой редакции, или полностью аннулируется после издания соответствующего приказа.

7.2. Порядок внесения изменений в Положение:

7.2.1. предложения по внесению изменений рассматриваются Ученым советом Института и утверждаются ректором.

7.2.2. все изменения являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Института после их утверждения;

7.2.3. устаревшие редакции документа хранятся в управлении делами Института со сроком хранения не менее 3 лет.

8. Ответственность

8.1. Требования настоящего документа обязательны для выполнения всеми сотрудниками Института согласно должностным обязанностям.

8.2. Сотрудники Института, нарушившие положения настоящего документа, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой и другой ответственности, установленной Законодательством Российской Федерации и/или условиями трудового договора.

8.3. Требования настоящего документа, в том числе предупреждение об ответственности, доводится до всех сотрудников Института, под роспись.

**ОБРАЗЕЦ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К
ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАОУ ВО МГИИТ
имени Ю.А. Сенкевича
_____ Собина В.А.
«____» _____ 20__ г.

**Перечень
должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в
ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича**

№ п/п	ФИО	Должность	Подразделение

Начальник отдела кадров

Р.Н. Архипова

Положение разработал:

А.Н. Семенов

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор-
проректор по учебной и методической работе

О.А. Надворная

Начальник Управления делами

В.А. Попов

Начальник юридической службы

А.П. Ржевская