



директор ИвГУ профессор

В.Н.Егоров

_____ 2010 г.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные

1. Общие положения

1.1. Настоящей инструкцией определяются обязательные для всех структурных подразделений университета требования по обеспечению конфиденциальности документов, содержащих персональные данные.

1.2. К персональным данным (далее – ПДн) относится любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПДн), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.3. Обеспечение конфиденциальности ПДн не требуется в случае обезличивания ПДн или в отношении общедоступных ПДн (данных, имеющих в адресных книгах, справочниках, специальных общедоступных программах и т.п.).

1.4. Конфиденциальность ПДн предусматривает обязательное согласие субъекта ПДн или наличие иного законного основания на их обработку. Согласие субъекта ПДн не требуется на обработку данных:

- в целях исполнения обращения, запроса субъекта ПДн, трудового или иного договора с ним;
- адресных данных, необходимых для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;
- данных, включающих в себя только фамилии, имена и отчества;
- в целях однократного пропуски на территорию или в иных аналогичных целях;
- ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

1.5. В структурных подразделениях университета формируются и ведутся перечни конфиденциальных данных с указанием регламентирующих документов, мест хранения и ответственных за хранение и обработку данных по специальной форме (**приложение №2** к положению «Об обработке и защите персональных данных в ГОУ ВПО «Ивановский государственный университет»).

Осуществлять обработку и хранение конфиденциальных данных, не внесенных в перечень, запрещается.

1.6. Основные требования и мероприятия по обеспечению безопасности при обработке и хранении ПДн установлены постановлениями Правительства РФ от 17 ноября 2007 г. №781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и от 15 сентября 2008 г. №687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

Обработка ПДн не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что ПДн содержатся в информационной системе ПДн либо были извлечены из нее.

1.7. Запрещается оставлять материальные носители с ПДн без присмотра в незапертом помещении. Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведется обработка ПДн, должны быть допущены к работе с соответствующими видами ПДн.

Сотрудникам, работающим с ПДн, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью. После подготовки и передачи документа в соответствии с резолюцией, файлы черновиков и вариантов документа переносятся подготовившим их сотрудником на маркированные носители, предназначенные для хранения ПДн. Без согласования с руководителем структурного подразделения формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих конфиденциальные данные, запрещается.

Передача ПДн допускается только в случаях, установленных Федеральными законами РФ «О персональных данных», «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан, а также по письменному поручению (резолюции) вышестоящих должностных лиц.

Запрещается передача ПДн по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

1.8. За разглашение, утерю, ненадлежащее хранение, незаконную передачу 3-м лицам, незаконное получение ПДн оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований действующего законодательства РФ, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

1.9. Сотрудники структурных подразделений университета и лица, выполняющие работы по договорам и контрактам, имеющие отношение к работе с ПДн, должны быть в обязательном порядке ознакомлены под расписку с настоящей инструкцией.

II. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

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

При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключющие несанкционированный к ним доступ. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, исключаящее одновременное копирование иных ПДн, не подлежащих распространению и использованию.

2.2. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих ПДн, необходимые для однократного пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов ПДн, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки ПДн, а также сведения о порядке пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности ПДн, сообщенных субъектом ПДн;

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) ПДн каждого субъекта ПДн могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится оператор.

2.3. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

Об уничтожении или обезличивании ПДн составляется соответствующий акт (**приложение** к положению «Об обработке и защите персональных данных в ГОУ ВПО «Ивановский государственный университет»).

III. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемой с использованием средств автоматизации

3.1. Безопасность ПДн при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты ПДн, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

Допуск лиц к обработке ПДн в информационной системе осуществляется на основании соответствующих разрешительных документов и ключей (паролей) доступа.

Размещение информационных систем, специальное оборудование и организация работы с ПДн должны обеспечивать сохранность носителей Пдн и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с ПДн, должны быть защищены паролями доступа, состоящими из 6 и более символов. Работа на компьютерах с ПДн без паролей доступа, или под чужими или общими (одинаковыми) паролями, запрещается.

Пересылка ПДн без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернет, запрещается.

3.2. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации. Средства защиты информации, применяемые в информационных системах, в установленном порядке проходят процедуру оценки соответствия.

При обработке ПДн в информационной системе пользователями должно быть обеспечено:

- а) использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;
- б) недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- в) постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- г) недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

При обработке ПДн в информационной системе разработчиками и администраторами систем должны обеспечиваться:

- а) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- б) учет лиц, допущенных к работе с ПДн в информационной системе, прав и паролей доступа;
- в) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
- г) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- д) описание системы защиты ПДн.

IV. Порядок учета, хранения и обращения со съемными носителями персональных данных, твердыми копиями и их утилизации

4.1. Все находящиеся на хранении и в обращении съемные носители с ПДн подлежат учёту. Каждый съемный носитель с записанными на нем ПДн должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

Учет и выдачу съемных носителей ПДн осуществляют сотрудники структурных подразделений университета, на которых возложены функции хранения носителей ПДн. Сотрудники университета получают учетный съемный носитель от уполномоченного сотрудника для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в журнале учета. По окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения уполномоченному сотруднику, о чем делается соответствующая запись в журнале учета (**приложение №5** к положению «Об обработке и защите персональных данных в ГОУ ВПО «Ивановский государственный университет»).

4.2. Запрещается:

- хранить съемные носители с ПДн вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам;
- выносить съемные носители с ПДн из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т. д.

При отправке или передаче ПДн адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка ПДн адресатам на съемных носителях осуществляется в порядке, установленном для документов для служебного пользования. Вынос съемных носителей ПДн для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения руководителя структурного подразделения университета.

4.3. О фактах утраты съемных носителей, содержащих ПДн, либо разглашения содержащихся в них сведений немедленно ставится в известность руководитель соответствующего структурного подразделения университета. На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы персонального учета съемных носителей ПДн.

Съемные носители ПДн, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение съемных носителей с конфиденциальной информацией осуществляется специально созданной комиссией. По результатам уничтожения носителей составляется акт (**приложение №6** к положению «Об обработке и защите персональных данных в ГОУ ВПО «Ивановский государственный университет»).

С настоящей инструкцией ознакомлены (Ф.И.О., должность) :