

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д. Н. ПРЯНИШНИКОВА»

Утверждаю  
Ректор  
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА  
Ю.Н. Зубарев  
«29» \_\_\_\_\_ 2015 г.



**Положение по обработке и защите персональных данных  
в ФГБОУ ВО Пермская ГСХА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных (далее по тексту - ПД):

Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовой кодекс РФ;

Постановление Правительства РФ от 15.09.08г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановление Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации».

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины:

**персональные данные (ПД)** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПД);

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

**автоматизированная обработка ПД** - обработка ПД с помощью средств вычислительной техники;

**распространение ПД** - действия, направленные на раскрытие ПД неопределенному кругу лиц;

**предоставление ПД** - действия, направленные на раскрытие ПД определенному лицу или определенному кругу лиц;

**блокирование ПД** - временное прекращение обработки ПД (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПД);

**уничтожение ПД** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПД в ИСПД и /или в результате которых уничтожаются материальные носители ПД;

**обезличивание ПД** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД конкретному субъекту ПД;

**информационная система персональных данных (ИСПД)** – совокупность содержащихся в базах данных ПД и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки ПД в ФГБОУ ВО Пермская ГСХА (далее по тексту - Академия), включая порядок передачи ПД третьим лицам, особенности автоматизированной и неавтоматизированной обработки ПД, порядок доступа к ПД, систему защиты ПД, порядок организации внутреннего контроля и ответственность за нарушения при обработке ПД, иные вопросы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору,

систематизации, накоплению, хранению, уточнению, использованию, распространению (в том числе передаче), обезличиванию, блокированию, уничтожению ПД, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.6. Все изменения в Положение вносятся приказом.

## **2. Цели и задачи обработки ПД**

2.1. Обработка ПД должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПД, несовместимая с целями сбора ПД.

2.2. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПД, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.3. Обработке подлежат только ПД, которые отвечают целям их обработки.

2.4. Содержание и объем, обрабатываемых ПД, должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПД не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

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

2.6. Основными целями обработки ПД является:

- осуществление и выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Академию законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и (или) договором;

- исполнение договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект ПД, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПД или договора, по которому субъект ПД будет являться выгодоприобретателем.

2.7. Дополнительными целями обработки ПД являются:

- обеспечение оперативного планирования и управления учебным процессом;
- автоматизация системы управления Академии;
- обеспечение автоматизации бухгалтерского и налогового учета;
- формирование оперативной отчетности;
- автоматизация библиотечных процессов, включая подключение к электронной библиотечной системе.

## **3. Персональные данные, обрабатываемые в ИСПД**

3.1. В ИСПД обрабатываются ПД следующих субъектов ПД:

- работники, состоящие в трудовых отношениях с Академией,
- абитуриенты,
- выпускники,
- обучающиеся,
- соискатели степени кандидата наук и степени доктора наук,
- прочие лица, связанные договорными отношениями с Академией.

3.2. Данный перечень может пересматриваться по мере необходимости.

#### **4. Доступ к ПД**

4.1. Работники Академии, которые в силу выполняемых служебных обязанностей постоянно работают с ПД, получают допуск к необходимым категориям ПД на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей. Перечень лиц, допущенных к работе с ПД, формируется руководителем структурного подразделения Академии и утверждается Ректором Академии.

4.2. Список лиц, имеющих доступ к ПД должен поддерживаться в актуальном состоянии.

4.3. В Академии установлен разрешительный порядок доступа к ПД. Работникам Академии предоставляется доступ к работе с ПД исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей.

4.4. Доступ к ПД третьих лиц, не являющихся работникам Академии без согласия субъекта ПД, запрещен, за исключением доступа работников органов исполнительной власти, осуществляемого в рамках мероприятий по контролю и надзору за исполнением законодательства, реализации функций и полномочий соответствующих органов государственной власти. Предоставление информации по запросу или требованию органа государственной власти осуществляется с ведома Ректора Академии.

4.5. В случае если работнику сторонней организации необходим доступ к ПД, то необходимо, чтобы в договоре со сторонней организацией были прописаны условия конфиденциальности ПД и обязанность сторонней организации и ее работников по соблюдению требований законодательства в области защиты ПД. Кроме того, в случае доступа к ПД лиц, не являющихся работниками Академии, должно быть получено согласие субъектов ПД на предоставление их ПД третьим лицам. Указанное согласие не требуется, если ПД предоставляются в целях исполнения гражданско-правового договора, заключенного Академией с субъектом ПД.

4.6. Доступ работника Академии к ПД прекращается с даты, прекращения трудовых отношений, либо даты изменения должностных обязанностей работника и/или исключения работника из списка лиц, имеющих право доступа к ПД. В случае увольнения все носители, содержащие ПД, которые в соответствии с должностными обязанностями находились в распоряжении работника во время работы, должны быть переданы соответствующему должностному лицу.

#### **5. Основные требования по защите ПД**

5.1. При обработке ПД в информационной системе должно быть обеспечено:

- а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и/или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПД;
- в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПД, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- г) возможность незамедлительного восстановления ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- д) постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности ПД.

5.2. В Академии должны приниматься необходимые правовые, организационные, технические и другие меры для обеспечения безопасности ПД.

5.3. Для разработки требований по обеспечению безопасности и внедрения системы обеспечения безопасности ПД разработана "Частная модель угроз безопасности ИСПД" на основе нормативно-методического документа ФСТЭК России «Базовая модель угроз

безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.4. В Академии используются технические средства и программное оборудование для обработки и защиты ПД.

Все лица, допущенные к работе с ПД а также связанные с эксплуатацией и техническим сопровождением ИСПД должны быть ознакомлены с требованиями настоящего Положения и другими нормативными документами Академии в области обработки и защиты ПД.

5.5 Работники обязаны незамедлительно сообщать руководителю Академии, ответственному за организацию обработки ПД об утрате или недостатке носителей информации, содержащих ПД, а также о причинах и условиях возможной утечки ПД.

В случае попытки посторонних лиц получить от работника Академии персональные данные, обрабатываемых в Академии, работник должен незамедлительно известить об этом соответствующее должностное лицо Академии.

## **6. Согласие на обработку ПД**

6.1. Субъект ПД принимает решение о предоставлении своих ПД и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПД должно быть конкретным и сознательным. Согласие на обработку ПД может быть дано субъектом ПД или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено законодательством РФ. В случае получения согласия на обработку ПД от представителя субъекта ПД полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПД должно быть проверено.

6.2. Получение согласия на обработку ПД осуществляется работником Академии, при получении ПД от субъекта ПД, путем оформления письменного согласия.

## **7. Права субъекта в отношении ПД, обрабатываемых в Академии**

7.1. Субъект ПД имеет право:

- на получение информации, касающейся обработки его ПД. Сведения должны быть предоставлены субъекту ПД в доступной форме, и в них не должны содержаться ПД, относящиеся к другим субъектам ПД, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПД. Перечень сведений и порядок получения сведений предусмотрен действующим законодательством РФ;

- требовать уточнения его ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством РФ меры по защите своих прав;

- на условие предварительного письменного согласия при обработке ПД в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации;

- на условие письменного согласия при принятии на основании исключительно автоматизированной обработки ПД решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПД или иным образом затрагивающих его права и законные интересы;

- заявлять возражения на решения, основанные на автоматизированной обработке его ПД и возможные юридические последствия такого решения;

- обжаловать действия или бездействие работников Академии в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД или в судебном порядке.

## **8. Права и обязанности Академии**

8.1. Академия вправе:

8.1.1. Поручить обработку ПД другому лицу с согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта.

8.1.2. В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку ПД, продолжить обработку ПД без согласия субъекта ПД при наличии оснований, указанных в законодательстве РФ.

8.1.3. Отказать субъекту ПД в выполнении повторного запроса сведений, не соответствующего условиям, предусмотренным законодательством РФ. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Академии.

8.1.4. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством РФ.

8.2. Академия обязана:

8.2.1. До начала обработки ПД обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД о своем намерении осуществлять обработку ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

8.2.2. При получении доступа к ПД не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.2.3. Представить доказательство получения согласия субъекта ПД на обработку его ПД или доказательство наличия законных оснований, обработки ПД без согласия субъекта ПД.

8.2.4. При сборе ПД, предоставить субъекту ПД по его просьбе информацию, предусмотренную законодательством РФ.

Если предоставление ПД для субъекта ПД является обязательным в соответствии с федеральным законом, Академия обязана разъяснить субъекту ПД юридические последствия отказа предоставить его ПД.

8.2.5. Если ПД получены не от субъекта ПД, Академия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, до начала обработки таких ПД, должна предоставить субъекту ПД следующую информацию:

- 1) цель обработки ПД и ее правовое основание;
- 2) предполагаемые пользователи ПД;
- 3) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта ПД;
- 4) источник получения ПД.

8.2.6. Опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему политику Академии в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД.

8.2.7. При обработке ПД принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД.

8.2.8. Сообщить в порядке, предусмотренном законодательством РФ субъекту ПД

или его представителю информацию безвозмездно о наличии ПД, относящихся к соответствующему субъекту ПД, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПД при обращении субъекта ПД или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта ПД или его представителя.

8.2.9. В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПД о соответствующем субъекте ПД или ПД субъекту ПД или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПД или его представителя Академия обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение законодательства РФ, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта ПД или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПД или его представителя.

8.2.10. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются неполными, неточными или неактуальными, Академия обязана внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПД являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Академия обязана уничтожить такие ПД. Академия обязана уведомить субъекта ПД или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПД этого субъекта были переданы.

8.2.11. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

8.2.12. В случае выявления неправомерной обработки ПД, осуществляемой Академией или лицом, действующим по поручению Академии, Академия в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязана прекратить неправомерную обработку ПД или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПД лицом, действующим по поручению Академии. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПД невозможно, Академия в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПД, обязана уничтожить такие ПД или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПД Академия обязана уведомить субъекта ПД или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПД или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД, также указанный орган.

8.2.13. В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку его ПД, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению Академии) и в случае, если сохранение ПД более не требуется для целей обработки ПД, уничтожить ПД или обеспечить их уничтожение (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению Академии) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, иным соглашением между Академией и субъектом ПД либо если Академия не вправе осуществлять обработку ПД без согласия субъекта ПД на основаниях, предусмотренных законодательством РФ.

8.2.14. Назначить лицо, ответственное за организацию обработки ПД.

## **9. Порядок обработки и защиты ПД**

9.1. Обеспечение конфиденциальности ПД, обрабатываемых в Академии, является обязательным требованием для всех лиц, которым ПД стали известны.

9.2. Работники Академии, осуществляющие оформление документов, обязаны получать в установленных случаях согласие субъектов ПД на обработку.

9.3. В случае нарушения установленного порядка обработки ПД работники Академии несут ответственность в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

9.4. Помещения Академии, по окончании рабочего дня и отсутствия работников в помещениях, должны запираяться, окна должны быть закрыты, должна быть включена сигнализация (при наличии).

9.5. Сетевое оборудование, серверы следует располагать в местах, недоступных для посторонних лиц (в специальных помещениях, шкафах, коробах).

9.6. Уборка помещений и обслуживание технических средств ИСПД должна осуществляться под контролем ответственных за данные помещения и технические средства лиц с соблюдением мер, исключающих несанкционированный доступ к ПД, носителям информации, программным и техническим средствам обработки, передачи и защиты информации ИСПД.

9.7. Порядок обработки и защиты ПД, обрабатываемых без использования средств автоматизации изложен в Инструкции по обработке персональных данных без использования средств автоматизации.

9.8. Порядок обработки и защиты ПД, обрабатываемых в ИСПД изложен в Инструкции пользователя ИСПД.

9.9. Организация внутреннего контроля процесса обработки ПД в Академии осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния защищенности ПД, своевременного реагирования на нарушения установленного порядка их обработки, а также в целях совершенствования этого порядка и обеспечения его соблюдения.

9.10. Мероприятия по осуществлению внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности ПД направлены на решение следующих задач:

9.10.1. Обеспечение соблюдения работниками Академии требований настоящего Положения и нормативно-правовых актов, регулирующих сферу ПД.

9.10.2. Выявление нарушений установленного порядка обработки ПД и своевременное предотвращение негативных последствий таких нарушений.

9.10.3. Принятие корректирующих мер, направленных на устранение выявленных нарушений, как в порядке обработки ПД, так и в работе технических средств ИСПД.

9.10.4. Разработка рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности ПД по результатам контрольных мероприятий.

9.10.5. Осуществление внутреннего контроля за исполнением рекомендаций и указаний по устранению нарушений.

9.11. Результаты контрольных мероприятий оформляются актами и являются основанием для разработки рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности ПД, по модернизации технических средств ИСПД и средств защиты ПД, по обучению и повышению компетентности персонала, задействованного в обработке ПД.

## **10. Особенности управления ПД работников Академии**

10.1. В настоящем разделе установлены дополнительные права и обязанности Академии и работников при обработке ПД работников Академии.

10.2. ПД работника — информация, необходимая Академии в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

10.3. Обработка ПД работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работников в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной



безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

10.4. Академия не имеет права получать и обрабатывать ПД работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

10.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Академия не имеет права основываться на ПД работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

10.6. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

10.7. Академия обязуется не сообщать ПД работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

10.8. Академия обязуется предупредить работников Академии, третьих лиц, получающих ПД работника (при его согласии), 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 ПД работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

10.9. Доступ к ПД работников осуществляется на основании приказов и положений, утвержденных ректором Академии.

10.10. Академия обязуется не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

10.11. Работник имеет право на определение своих представителей для защиты своих ПД.

## **11. Ответственность за нарушение настоящего положения**

11.1. Руководство Академии несет ответственность за необеспечение конфиденциальности ПД и несоблюдение прав и свобод субъектов ПД в отношении их ПД, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

11.2. Работники Академии несут персональную ответственность за несоблюдение требований по обработке и обеспечению безопасности ПД, установленных настоящим Положением и Инструкциями по обработке персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Работник Академии может быть привлечен к ответственности в случаях:

11.3.1. Умышленного или неосторожного раскрытия ПД;

11.3.2. Утраты материальных носителей ПД;

11.3.3. Нарушения требований настоящего Положения и других нормативных документов Академии в части вопросов доступа и работы с ПД.

11.4. В случаях нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности ПД, несанкционированного доступа к ПД, раскрытия ПД и нанесения Академии, ее работникам, клиентам и контрагентам материального или иного ущерба виновные лица несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.