



Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**Российский государственный
гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

УТВЕРЖДЕНА
приказом РГГУ

от 31.01.2022 № 01-43/осн

**Политика в области обработки
и защиты персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Политика РГГУ в области обработки и защиты персональных данных определяет основные принципы, цели и способы обработки персональных данных, а также требования к их защите.

1.2. РГГУ – государственное образовательное учреждение, поэтому формирование информационных потоков и обеспечение их эффективного функционирования в первую очередь связаны с учебным процессом. Обработка и защита персональных данных осуществляется для абитуриентов и обучающихся, а также преподавателей и работников подразделений Университета.

1.3. Обработка информации, отнесенной к персональным данным, и обеспечение ее защиты осуществляется в соответствии Конституцией РФ, Федеральными законами, постановлениями Правительства РФ и ФСТЭК России.

2. основополагающие термины и определения

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу.

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

2.3. 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.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

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

2.8. 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.

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

2.10. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работников и обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов - для содействия студентам в обучении, а работникам в трудовой деятельности.

3.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям.

3.4. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки.

3.5. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4. Меры, применяемые для защиты персональных данных

4.1. РГГУ принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры, предусмотренные законодательством в области защиты персональных данных, для защиты персональных данных, требующих обеспечения конфиденциальности, от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними третьих лиц.

4.2. При поручении обработки персональных данных третьим лицам в поручении указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

4.3. Внутренний контроль за соответствием обработки персональных данных законодательству и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам осуществляется руководством РГГУ.

5. Обязанности работников по защите персональных данных

5.1. Регламентация доступа к конфиденциальным сведениям и к обработке персональных данных:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками требований в конкретном подразделении к обращению с конфиденциальными документами и защите информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа;
- установление мест и условий хранения для материальных носителей персональных данных.

5.2. В структурных подразделениях РГГУ обработка и хранение персональных данных осуществляется в порядке, исключающем к ним физический или электронный доступ посторонних лиц.

5.3. Работник Университета, который, в связи с исполнением трудовых обязанностей имеет право доступа к персональным данным, обязан:

- выполнять требования организационно-распорядительных документов и инструкций конкретного подразделения по сбору, обработке и передаче персональных данных, а также хранению конфиденциальной информации;
- выполнять требования руководителя подразделения по порядку приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия, работник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные, другому работнику, допущенному к их обработке – по письменному указанию руководителя структурного подразделения;
- при увольнении сдать документы и иные носители, содержащие персональные данные и другую информацию руководителю структурного подразделения или другому работнику - по письменному указанию руководителя структурного подразделения.

6. Меры, применяемые для защиты персональных данных, мониторинг работы информационных сетей

6.1. Делопроизводство, документооборот, неавтоматизированная и автоматизированная обработка данных осуществляются в Управлении кадров, Управлении бухгалтерского учета, экономики и финансов, Управлении по работе со студентами, Управлении профориентационной работы и организации приема, Учебно-методическом управлении, Управлении аспирантурой и докторантурой, Управлении по научной работе, Административно-правовом управлении, Отделе охраны и режима, Втором отделе, Отделе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, Информационном комплексе «Научная библиотека», общежитиях, учебных структурных подразделениях.

6.2. Для работы с конфиденциальной информацией работник получает соответствующий доступ - разрешение на право работы с защищаемой информацией с учетом его должностных инструкций от руководителя подразделения РГГУ. При этом в его трудовой договор и должностную инструкцию вносятся положения о порядке работы и ответственности за работу с персональными данными.

6.3. Доступ сотрудников к работе в автоматизированных информационных системах осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями. Регистрация пользователя выполняется системным администратором в соответствии с правами доступа к внутренним и внешним электронным информационным ресурсам.

6.4. Руководители структурных подразделений РГГУ, имеющих право разрешать доступ к автоматизированным информационным системам и наделять пользователей правами доступа, определяются отдельными распоряжениями.

6.5. Учет структурных подразделений и работников, имеющих доступ для работы с защищаемой информацией, ведет ответственное лицо, назначенное приказом РГГУ.

6.6. Положение «Об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов РГГУ» размещено на сайте РГГУ.

6.7. Подписание государственных контрактов и других документов с использованием ЭЦП осуществляется уполномоченными работниками РГГУ.

6.8. Сведения, необходимые для оформления студентам и аспирантам проездных билетов или получения различных льгот, подготавливаются в Управлении кадров и передаются в электронном виде в систему ГУП «Московский социальный регистр» с использованием ЭЦП.

6.9. Для работы с государственными учреждениями Управление по информатизации и ИТ обеспечивает защищенные каналы связи. Обязательная переаттестация защищенных каналов связи их техническая поддержка выполняются в соответствии со сроками и требованиями ФСТЭК и ФСБ России.

6.10. Технический мониторинг информационной безопасности автоматизированных систем РГГУ от несанкционированного доступа, распространения, искажения и утраты информации осуществляет Управление по информатизации и информационным технологиям.

6.11. Организационные и административные аспекты обеспечения информационной безопасности курирует проректор по безопасности.

6.12. Работник, по вине которого было допущено нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, может быть привлечен к дисциплинарной и материальной, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7. Регистрация инцидента информационной безопасности и устранение его последствий

7.1. Мониторинг автоматизированных систем и нарушений информационной безопасности осуществляет Управление по информатизации и информационным технологиям.

7.2. Ответственными за выявление событий информационной безопасности и за реагирование на них, являются сотрудники, имеющие право доступа к информационным системам РГГУ в соответствии с должностными обязанностями.

7.3. Для устранения последствий и причин инцидента информационной безопасности создается специальная комиссия под председательством проректора по безопасности.

7.4. Каждый работник и обучающийся в РГГУ несет персональную дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за действия либо бездействия, повлекшие неправомерное уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование персональных данных, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный
гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом РГГУ
от 31.01.2022 № 01-43/осн

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении безопасности при
обработке персональных данных

1. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении безопасности при обработке персональных данных (далее – Положение) устанавливает порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, определенных п. 2.1 настоящего Положения, в связи с осуществлением РГГУ своей деятельности.

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных правовых и иных актов:

Конституции Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 02.07.2021);

Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. от 30.12.2021);

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 30.12.2021);

Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 06.07.2015 № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687;

Требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512

Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в информационных системах, утвержденных Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно

определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

4) 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;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) 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;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.4. РГГУ является оператором, осуществляющим обработку персональных данных в целях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами РГГУ.

1.5. Обработка персональных данных в РГГУ осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Субъекты персональных данных

2.1. В РГГУ обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

2.1.1. работники РГГУ;

2.1.2. кандидаты на замещение вакантных должностей в РГГУ;

2.1.3. абитуриенты и обучающиеся РГГУ;

2.1.4. лица, имеющие право на социальное обеспечение в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами РГГУ;

2.1.5. посетители, пропускаемые на объекты РГГУ;

2.1.6. контрагенты РГГУ (физические лица);

2.1.7. физические лица, направляющие запросы в РГГУ;

2.1.8. члены семей и близкие родственники работников, обучающихся и абитуриентов РГГУ;

2.1.9. другие субъекты персональных данных.

3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в РГГУ

3.1. В РГГУ в зависимости от задач и функций, возложенных на структурные подразделения, осуществляется обработка следующих персональных данных абитуриентов и обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- сведения о месте рождения;
- сведения о гражданстве (подданстве);
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган);
- адрес регистрации по месту жительства (пребывания), домашний и мобильный телефоны, адрес личной электронной почты;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- сведения о страховом полисе медицинского страхования;
- сведения о семейном положении, в т.ч. сведения о законных представителях несовершеннолетнего;
- сведения о результатах Единого государственного экзамена / вступительных испытаний, проводимых РГГУ самостоятельно;
- сведения о факультете / институте, направлении подготовки / специальности, направленности / специализации;
- сведения об источнике финансирования обучения;
- сведения о форме обучения;
- сведения о номере учебной группы;
- сведения об успеваемости;
- сведения о воинском учете военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения о документе (документах) о предыдущем уровне образования;
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами РГГУ;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным.

3.2. В РГГУ в зависимости от задач и функций, возложенных на структурные подразделения, осуществляется обработка следующих персональных данных работников и других субъектов персональных данных (кроме субъектов, установленных пунктом 3.1. настоящего Положения):

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- сведения о месте рождения;
- сведения о гражданстве (подданстве)
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган);
- адрес регистрации по месту жительства (пребывания), домашний и мобильный телефоны, адрес личной электронной почты;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о страховом полисе медицинского страхования;
- сведения о семейном положении;
- сведения об образовании, специальности, квалификации; сведения о документе (документах) об образовании;

- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о стаже работы;
- сведения о предыдущем месте (местах) работы;
- сведения о воинском учете военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих право на гарантии и компенсации по определенным основаниям (инвалидности, беременности и т.п.);
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами РГГУ;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным.

3.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а именно:

- а) работник РГГУ или другой субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку таких персональных данных;
- б) персональные данные сделаны субъектом персональных данных общедоступными;
- в) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- г) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- д) обработка персональных данных, касающихся состояния здоровья, полученных в результате обезличивания персональных данных, допускается в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Функции РГГУ при осуществлении обработки персональных данных

4.1. При осуществлении обработки персональных данных РГГУ:

4.1.1. Принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.1.2. Назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в РГГУ.

4.1.3. Издаёт локальные нормативные акты, определяющие политику информационной безопасности, в том числе персональных данных, в РГГУ.

4.1.4. Разъясняет субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в случае, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при поступлении запросов от указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Предоставляет субъектам персональных данных, если персональные данные получены не от самого субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, до начала обработки таких персональных данных следующую информацию:

- а) наименование и адрес РГГУ;
- б) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- в) предполагаемые пользователи персональных данных;
- г) установленные законодательством Российской Федерации в области персональных данных права субъекта персональных данных;
- д) источник получения персональных данных.

4.1.7. Не сообщает, не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (работников) РГГУ, обучающегося (обучающихся) РГГУ, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.1.8. Разъясняет субъектам персональных данных порядок принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных и возможные юридические последствия таких решений, предоставляет возможность заявить возражения против такого решения, а также разъясняет порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

4.1.9. Блокирует персональные данные на период внутренней проверки в случае выявления:

- а) неправомерной обработки персональных данных;
- б) неточных персональных данных;
- в) отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в законодательстве Российской Федерации в области персональных данных или в локальных нормативных актах РГГУ.

4.1.10. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уточняет персональные данные или обеспечивает их уточнение.

4.1.11. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные:

- а) в случае невозможности обеспечить правомерную обработку персональных данных;
- б) при достижении цели обработки персональных данных;
- в) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных;
- г) по истечении установленного срока обработки персональных данных.

4.1.12. Совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.2. РГГУ, осуществляя обработку персональных данных, вправе:

4.2.1. Ограничить доступ субъекта персональных данных к его персональным данным в соответствии с федеральными законами, в том числе в случае, если доступ нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.2.2. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъектов персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора.

4.2.3. Не предоставлять субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 4.1.6 настоящего Положения, в случаях, если:

- а) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных структурным подразделением;
- б) персональные данные получены на основании Федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- в) персональные данные сделаны общедоступными соответствующим субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- г) структурные подразделения РГГУ осуществляют обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы соответствующих субъектов персональных данных;
- д) предоставление субъекту персональных данных указанных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.2.4. Совершать иные действия с персональными данными, не противоречащие законодательству Российской Федерации в области персональных данных.

4.3. Руководители структурных подразделений, осуществляющих обработку персональных данных:

4.3.1. Организуют и несут персональную ответственность за обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами РГГУ.

4.3.2. При необходимости приказом РГГУ назначают лицо (лиц), ответственного (ответственных) за обработку персональных данных, используемых в структурном подразделении. Права и обязанности лица (лиц), ответственного (ответственных) за обработку персональных данных в соответствующем структурном подразделении, включаются в должностную инструкцию соответствующего работника.

4.3.3. Осуществляют текущий контроль за обработкой персональных данных в структурном подразделении.

4.3.4. Обеспечивают конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых в соответствующем структурном подразделении.

4.4. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны:

4.4.1. Знать требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требования к защите персональных данных, локальные нормативные акты РГГУ в области персональных данных, а также осуществлять обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и локальных нормативных актов.

4.4.2. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных, использовать предусмотренные в Университете меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, обрабатываемых в соответствующем структурном подразделении.

4.4.3. Информировать руководителя структурного подразделения обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и о других нарушениях порядка обработки персональных данных.

4.5. Права и обязанности работников структурных подразделений в области обработки персональных данных, а также ответственность в случае раскрытия или распространения персональных данных (нарушение конфиденциальности персональных данных) определяются должностными инструкциями указанных лиц.

5. Меры, принимаемые РГГУ для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке персональных данных

5.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения РГГУ обязанностей оператора, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных, включают:

5.1.1. Принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных.

5.1.2. Получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах.

5.1.4. Обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях, и которые содержат разные категории персональных данных.

5.1.5. Организацию учета документов, содержащих персональные данные.

5.1.6. Установление запрета на передачу персональных данных субъектов персональных данных по открытым каналам связи, вычислительным сетям вне пределов контролируемой зоны РГГУ и сети Интернет без применения установленных в РГГУ мер по обеспечению безопасности персональных данных (за исключением общедоступных персональных данных и (или) обезличенных данных).

5.1.7. Защиту передаваемых по открытым каналам связи персональных данных,

критичных к нарушению их конфиденциальности (персональные данные, не являющиеся общедоступными или обезличенными), осуществляемую за счет принятия следующих мер:

а) исключение передачи персональных данных третьим лицам при отсутствии согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) исключение передачи персональных данных на факс, работающий в режиме автоматического получения информации, без участия лица, уполномоченного на получение передаваемых персональных данных;

в) осуществление передачи персональных данных только после предварительного согласования такой передачи с принимающей стороной;

г) передача персональных данных третьим лицам только после получения от третьей стороны заверенных в установленном порядке копий или выписок из документов, подтверждающих полномочия лица, принимающего персональные данные, на их обработку (доверенности, должностной инструкции, приказа о распределении обязанностей, гражданско-правового договора, приказа об утверждении перечня должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных);

д) запрет передачи персональных данных на общие адреса электронной почты;

е) информирование принимающей стороны в сопроводительном письме или сообщении о том, что передаваемая информация содержит персональные данные, в отношении которых должны соблюдаться требования конфиденциальности.

5.1.8. Шифрование передаваемых по открытым каналам связи персональных данных должно применяться для защиты следующих категорий персональных данных, критичных к угрозам несанкционированного (неправомерного) доступа:

а) специальные категории персональных данных (сведения о состоянии здоровья - факты обращения в медицинские учреждения, результаты обследования, выписки из амбулаторных карт, сведения об инвалидности; сведения о судимости);

б) биометрические персональные данные;

в) совокупность персональных данных, содержащихся:

- в документах, удостоверяющих личность (число, месяц и год рождения, место регистрации, серия и номер документа, удостоверяющего личность);

- в сведениях о субъекте персональных данных, не связанных с осуществлением его профессиональной деятельности (номер домашнего телефона, сведения о месте жительства, семейном положении и составе семьи, о доходах, финансовом положении, социальном положении, номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, об идентификационном номере налогоплательщика и др.).

5.1.9. Обеспечение защиты документов, содержащих персональные данные, на бумажных и иных материальных носителях при их передаче третьим лицам с использованием услуг почтовой связи.

5.1.10. Заключение договора, определяющего перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных» (в случае поручения обработки персональных данных РГГУ сторонним организациям).

5.1.11. Хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключаящих несанкционированный доступ к ним. Места хранения устанавливаются приказом РГГУ.

5.1.12. Осуществление внутреннего контроля соблюдения структурными подразделениями РГГУ законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГГУ в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, и за соответствием обработки персональных данных указанному законодательству.

5.1.13. Направление в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных уведомления об обработке персональных данных.

6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в РГГУ

6.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в РГГУ, назначается приказом РГГУ и обеспечивает:

6.1.1. Организацию и осуществление внутреннего контроля за соблюдением структурными подразделениями РГГУ законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГГУ в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

6.1.2. Доведение до сведения работников, занимающих должности, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, положений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГГУ в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

6.1.3. Организацию приема и обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля за приемом и обработкой таких запросов в РГГУ.

6.1.4. Принятие необходимых мер по устранению причин и последствий выявленных фактов нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов РГГУ в области персональных данных и восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

7. Порядок и условия обработки персональных данных

7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение и использование персональных данных осуществляются путем:

а) получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых работниками РГГУ, кандидатами на замещение вакантных должностей в РГГУ, включая его филиалы, и другими субъектами персональных данных;

б) получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;

в) формирования персональных данных в ходе кадровой работы и приема абитуриентов и обучающихся;

г) получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъекта персональных данных;

д) получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

е) получения персональных данных из общедоступных источников;

ж) фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

з) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных РГГУ;

и) использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой РГГУ деятельности.

7.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных заполняется собственноручно субъектом персональных данных или его законным представителем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и является обязательным при подаче документов при трудоустройстве или подаче документов на обучение в РГГУ.

Обработка персональных данных, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан (субъектов персональных данных), в том числе прилагаемых к ним документах, поступивших непосредственно от граждан или направленных государственным органом, органом местного самоуправления или иным юридическим лицом для рассмотрения по существу, осуществляется без согласия данных субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6

Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

При рассмотрении обращений (заявлений) граждан не допускается разглашение сведений, содержащихся в них, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в структурные подразделения, иному юридическому лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, структурным подразделением, в т.ч. филиалом, принявшим решение о переадресации обращения.

7.3. Письменные согласия субъектов персональных данных подлежат хранению в том структурном подразделении, которое получило согласия от работников РГГУ, других субъектов персональных данных или третьих лиц (при передаче ими персональных данных указанных субъектов персональных данных).

7.4. Субъекты персональных данных вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, заполнив в соответствующем структурном подразделении заявление по установленной форме либо направив отзыв согласия на обработку персональных данных в адрес РГГУ в произвольной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 и частью 5 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных РГГУ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в частности:

- а) для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- б) для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- в) для осуществления прав и законных интересов РГГУ или третьих лиц при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- г) если осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- д) если осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с Федеральным законом.

Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом, структурное подразделение, осуществляющее сбор и последующую обработку персональных данных, обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные. Возможным последствием отказа от предоставления персональных данных является отказ оператора от совершения ожидаемого от него действия, которое не может быть осуществлено в отсутствие таких данных, либо в силу существа субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняют персональные данные либо обеспечивают их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению РГГУ) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

7.7. К обработке персональных данных допускаются работники РГГУ в рамках должностных обязанностей.

7.8. В целях внутреннего информационного обеспечения РГГУ может создавать справочники, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефонный абонентский номер, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

7.9. Обработка персональных данных в РГГУ осуществляется следующими способами:

- а) неавтоматизированная обработка персональных данных;
- б) автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- в) смешанная обработка персональных данных.

7.10. Обрабатываемые в РГГУ персональные данные содержатся:

- а) на бумажных носителях, в том числе в личных делах, в карточках, журналах, реестрах и в других документах;
- б) в электронном виде в информационных системах персональных данных РГГУ, а также на внешних электронных и гибких носителях (CD- и DVD-диски, флэш-карты и т.п.), в файлах, хранящихся на автоматизированных рабочих местах.

7.11. Структурные подразделения обеспечивают отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

При хранении материальных носителей, содержащих персональные данные, должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

7.12. При хранении биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных должны обеспечиваться:

- а) доступ к информации, содержащейся на материальном носителе, для работника, допущенного к обработке биометрических персональных данных в соответствии с его должностной инструкцией;
- б) применение средств электронной подписи или иных информационных технологий, позволяющих сохранить целостность и неизменность биометрических персональных данных, записанных на материальный носитель;
- в) проверка наличия письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его биометрических персональных данных или наличия иных оснований обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

При фиксации персональных данных на материальных носителях (бумажных и внешних электронных) не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

7.14. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, проводится таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было установить места хранения персональных данных (материальных носителей) и работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных.

7.15. Работники, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе лица, осуществляющие такую обработку по договору с РГГУ), должны быть проинформированы руководителем структурного подразделения, в т.ч. филиала о факте такой обработки, о категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами РГГУ.

7.16. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных.

В частности, при необходимости использования определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих использованию, и используется копия персональных данных.

7.17. Уточнение (изменение, дополнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации может производиться путем обновления, в том числе частичного, или изменения персональных данных на материальном носителе, если это не допускается техническими особенностями материального носителя путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7.18. При использовании материальных носителей (внешних электронных носителей), на которые осуществляется запись биометрических персональных данных, а также при хранении биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных материальный носитель должен обеспечивать:

а) защиту от несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных;

б) возможность доступа к записанным на материальный носитель биометрическим персональным данным, осуществляемого работниками РГГУ, допущенными к обработке персональных данных в соответствии с их должностными инструкциями;

в) невозможность несанкционированного доступа к биометрическим персональным данным, содержащимся на материальном носителе.

7.19. При необходимости использования обезличенных данных руководители структурных подразделений определяют перечень персональных данных, подлежащих обезличиванию.

7.20. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных структурных подразделений, в т.ч. филиалов, осуществляется работниками РГГУ, назначенными ответственными за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в РГГУ, на основании требований и методов, установленных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

7.21. Виды, основания и порядок выдачи документов, в том числе пропусков, дающих право доступа работников РГГУ и других субъектов персональных данных на территорию РГГУ, определяются локальным нормативным актом, устанавливающим правила пропускного и внутриобъектового режимов в РГГУ, с учетом настоящего Положения.

8. Особенности обработки персональных данных работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, абитуриентов и обучающихся РГГУ

8.1. Особенности обработки персональных данных работников РГГУ и гарантии их защиты определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Работа с документами, содержащими персональные данные, осуществляется в соответствии с актами и документами, регламентирующими делопроизводство в части формирования и оформления личных дел работников, абитуриентов и обучающихся, оформления, ведения и подготовки архивных документов, образующихся в процессе деятельности РГГУ и его филиалов.

8.3. Сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование персональных данных работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, абитуриентов и обучающихся РГГУ осуществляются с учетом порядка, предусмотренного настоящим Положением.

9. Передача (предоставление, доступ) персональных данных третьим лицам

9.1. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам (за исключением общедоступных персональных данных и обезличенных данных) допускается с письменного согласия указанных субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.2. Информация и (или) документы, содержащие персональные данные субъектов

персональных данных, передаются без согласия указанных субъектов органам прокуратуры, правоохранительным органам и иным органам государственной власти в рамках установленных полномочий при поступлении от них мотивированных запросов.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации, содержащей персональные данные.

9.3. Передача персональных данных субъектов персональных данных негосударственным пенсионным фондам и страховым компаниям осуществляется в соответствии с заключенными с этими организациями договорами на негосударственное пенсионное обеспечение и оказание услуг страхования.

9.4. В случае подготовки проектов договоров с контрагентами, выполнение которых потребует передачи контрагентам не только персональных данных, но и другой конфиденциальной информации, с контрагентами заключаются соглашения (договоры) о конфиденциальности или включается условие о конфиденциальности информации в договор.

9.5. РГГУ вправе поручить обработку персональных данных работников и обучающихся, других субъектов персональных данных другому лицу с согласия указанных субъектов персональных данных, на основании заключаемого с этим лицом договора.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению РГГУ, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

9.6. Запрещается передача персональных данных субъектов персональных данных (в том числе анкет, листов по учету кадров, автобиографий и т.д.) по открытым каналам связи, вычислительным сетям вне пределов контролируемой зоны и сети Интернет без применения установленных в РГГУ мер по обеспечению безопасности персональных данных (за исключением общедоступных персональных данных и (или) обезличенных данных).

10. Сроки обработки персональных данных

10.1. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных субъектов персональных данных на бумажных и иных материальных носителях, а также в информационных системах персональных данных определяются структурными подразделениями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Обработка персональных данных уволенных работников РГГУ и обучающихся, завершивших обучение в РГГУ, осуществляется структурными подразделениями при наличии оснований и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.3. Обработка персональных данных, предоставляемых кандидатами на замещение вакантных должностей и абитуриентами, осуществляется в течение срока, необходимого для принятия решения о приеме либо об отказе в приеме на работу и обучение.

Если сроки обработки персональных данных не установлены федеральным законом, их обработка и хранение осуществляются не дольше, чем этого требуют цели обработки, в том числе хранения, персональных данных.

10.4. Текущий контроль за сроками обработки, в том числе хранения, персональных данных, а также за использованием и хранением материальных носителей, содержащих персональные данные, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета осуществляют руководители структурных подразделений.

11. Порядок удаления и (или) уничтожения персональных данных

11.1. Структурные подразделения осуществляют систематический мониторинг и уничтожают документы, иные материальные носители, содержащие персональные данные, а также удаляют персональные данные, содержащиеся в информационных системах персональных данных, файлах, хранящихся на автоматизированных рабочих местах или на внешних перезаписываемых электронных носителях, по истечении срока хранения, предусмотренного законодательством и локальными нормативными актами РГГУ, в том числе по достижении цели обработки, или при наступлении иных законных оснований.

11.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные и хранящихся на материальных носителях, осуществляется путем измельчения или сжигания таких материальных носителей.

11.3. Удаление информации, содержащей персональные данные и хранящейся в информационных системах персональных данных, на автоматизированных рабочих местах или на внешних перезаписываемых электронных носителях, производится комиссией, создаваемой приказом РГГУ в составе не менее трех работников с обязательным участием лица, ответственного за обработку персональных данных в соответствующем структурном подразделении.

Решение комиссии об удалении информации, содержащей персональные данные, оформляется актом.

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

11.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускает материальный носитель, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

11.6. Удаление (стирание) персональных данных из информационных систем персональных данных, из файлов автоматизированных рабочих мест или с внешних перезаписываемых электронных носителей производится с использованием средств удаления (стирания) персональных данных и остаточной информации (информации, которую можно восстановить после удаления с помощью штатных средств и методов). При их отсутствии (невозможности использования таких средств) удаление (стирание) персональных данных производится штатными средствами автоматизированных рабочих мест информационной системы персональных данных.

12. Права и обязанности субъектов персональных данных

12.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- а) полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в РГГУ;
- б) доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также доступ к относящейся к ним медицинской документации, отражающей состояние их здоровья;
- в) исключение или исправление неверных либо неполных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;
- г) уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- д) дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим их собственную точку зрения;
- е) извещение всех лиц, которым ранее были сообщены их неверные или неполные

персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- ж) отзыв согласия на обработку персональных данных;
- и) представителей для защиты своих персональных данных;
- к) принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;
- л) обжалование действий или бездействия РГГУ, осуществляемых с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;
- м) осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.2. Субъекты персональных данных обязаны:

- а) представить в РГГУ достоверные персональные данные, представление которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) обеспечить конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных, ставших им известными в рамках осуществления своих прав.

13. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

13.1. Субъекты персональных данных в рамках реализации своего права на полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в РГГУ, вправе запросить сведения, содержащие:

- а) подтверждение факта обработки персональных данных в РГГУ; правовые основания и цели обработки персональных данных; цели и применяемые в РГГУ способы обработки персональных данных;
- б) наименование и место нахождения РГГУ, сведения о лицах (за исключением работников РГГУ), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с РГГУ либо на основании законодательства Российской Федерации;
- в) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;
- г) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в РГГУ;
- д) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- е) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- ж) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению РГГУ, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- и) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

13.2. Сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных в доступной форме, в них не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

13.3. Сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным работником структурного подразделения, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, на основании полученного запроса субъекта персональных данных (его представителя).

Запрос должен содержать:

- а) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных либо его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;
- б) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в трудовых или иных отношениях с РГГУ, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки

персональных данных в РГГУ, подпись субъекта персональных данных (его представителя).

в) состав запрашиваемой информации.

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

Если в запросе субъекта персональных данных или его представителя (за исключением работников) не отражены обязательные для заполнения данные, сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, соответствующему субъекту персональных данных не предоставляются.

13.4. Если сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, такой субъект персональных данных вправе обратиться повторно в РГГУ с запросом в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором между субъектом персональных данных и РГГУ.

13.5. Субъект персональных данных вправе направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 13.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 13.4 настоящего Положения, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса. Повторный запрос должен содержать обоснование его направления.

13.6. РГГУ вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 13.4 и 13.5. настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

13.7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

14. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

14.1. Обезличивание персональных данных в РГГУ проводится в статистических или иных исследовательских целях по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

14.2. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в соответствии с требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных.

14.3. Обезличивание персональных данных в РГГУ осуществляется путем:

а) введения идентификаторов (замены части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

б) изменения состава или семантики путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений;

в) декомпозиции (разделения) множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств;

г) перемешивания (перестановки отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

14.4. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать защиту от несанкционированного использования, возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых

персональных данных.

14.5. К свойствам обезличенных данных относятся:

- а) полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имелаась до обезличивания);
- б) структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);
- в) семантическая целостность (сохранение семантики персональных данных при их обезличивании);
- г) применимость (возможность решения задач обработки персональных данных без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);
- д) анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

14.6. Проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в РГГУ осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения начальнику Управления по информатизации и информационным технологиям.

15. Внутренний контроль за соблюдением в РГГУ законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области персональных данных

15.1. Внутренний контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соответствия обработки персональных данных в РГГУ законодательству Российской Федерации и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Российской Федерации, а также локальным нормативным актам РГГУ.

15.2. Плановые проверки проводятся на основании Плана проверки состояния информационной безопасности, организации и ведения конфиденциального делопроизводства в структурных подразделениях, ежегодно утверждаемого ректором Университета.

15.3. Основанием для проведения внеплановых проверок является поручение проректора по безопасности в случае выявления факта несанкционированного доступа, раскрытия или распространения персональных данных в структурном подразделении или другого нарушения в области обработки персональных данных.

15.4. Срок проведения проверки, как правило, не должен превышать десяти рабочих дней.

15.5. В ходе проверки производятся:

- а) оценка соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях установленным требованиям локальных нормативных актов в области персональных данных;
- б) выявление в структурных подразделениях фактов несанкционированного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, незаконных передачи или распространения персональных данных, разглашения информации, содержащей персональные данные, либо утраты документов или иных материальных носителей информации, содержащих персональные данные;
- в) выявление возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений;
- г) анализ причин и условий, способствующих совершению в структурных подразделениях нарушений установленных требований, разработка рекомендаций по их устранению.

15.6. Для проведения проверки приказом РГГУ формируется комиссия. В состав комиссии в обязательном порядке включается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в РГГУ.

15.7. Комиссия имеет вправо:

- а) запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения проверки;
- б) получать доступ к информационным системам персональных данных в режиме просмотра и выборки необходимой информации;
- в) в случае необходимости ходатайствовать о приостановлении или прекращении обработки персональных данных, осуществляемой с нарушениями требований законодательства

Российской Федерации и локальных нормативных актов РГГУ в области персональных данных.

15.8. По итогам проверки комиссия составляет заключение, которое подписывается членами комиссии и утверждается проректором по безопасности.

15.9. В случае выявления в структурных подразделениях нарушений в области обработки персональных данных, приказом РГГУ может быть назначена служебная проверка.

В ходе служебной проверки устанавливаются обстоятельства совершенного нарушения, виновные лица, а также причины и условия, способствующие совершенному нарушению. По результатам служебной проверки составляется заключение.

16. Ответственность за нарушение в области персональных данных

16.1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГГУ в области персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководителям структурных подразделений

1. Учебно-методическое управление
2. Управление по работе со студентами
3. Общежития
4. Управление кадров
5. Управление бухгалтерского учета, экономики и финансов
6. Управление по информатизации и информационным технологиям
7. Управление профориентационной работы и организации приема
8. Управление международных связей
9. Управление аспирантурой и докторантурой
10. Управление по научной работе
11. Административно-правовое управление
12. Информационный комплекс «Научная библиотека»
13. Отдел охраны и режима
14. Второй отдел
15. Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
16. Центр дистанционного образования
17. Учебные подразделения: Историко-архивный институт, Институт экономики, управления и права, Институт филологии и истории, Институт лингвистики, Институт информационных наук и технологий безопасности, Институт психологии им. Л.С. Выготского, Институт Массмедиа и рекламы, Институт постсоветских и межрегиональных исследований, Институт восточных культур и античности, Институт дополнительного образования, Факультет истории искусства, Философский факультет, Социологический факультет, Факультет культурологи, Отделение интеллектуальных систем в гуманитарной сфере, Учебно-научный центр социальной антропологии, Учебно-научный центр типологии и семиотики фольклора, Учебно-научный центр изучения религий (Кафедра истории религий), Учебный центр иностранных языков, Международный учебно-научный Центр русского языка, Международный учебно-научный центр по изучению древних цивилизаций Египта и Судана им. В.С. Голенищева, Международный Российско-канадский центр «Москва – Квебек», Международный Российско-турецкий центр, Учебно-научный Российско-итальянский центр, Учебно-научный Российско-германский центр, Учебно-научный Российско-шведский центр, Российско-китайский учебно-научный центр «Институт Конфуция РГГУ»

Гуманитарный колледж,
Предуниверсарий
Филиал в г. Домодедово/

Уважаемые коллеги!

В целях актуализации маршрутов движения персональных данных в РГГУ, просим предоставить следующие сведения, относящиеся к возглавляемому структурному подразделению.

Движение сведений, содержащих персональные данные

(название подразделения)

Поступление сведений

1. Виды поступающих сведений, содержащих персональные данные.
2. Носители, на которых поступают сведения (электронные, бумажные).
3. Источники (пути) получения сведений (прием бумажных оригиналов, получение по электронной почте, выгрузка из внешних информационных систем, выгрузка из информационных систем РГГУ и др.).

Обработка сведений

1. Лицо, осуществляющее обработку сведений (ф.и.о., должность).
2. Режим, в котором происходит обработка сведений (автоматизированный, ручной).
3. Информационная система, в которой происходит обработка сведений.

Хранение сведений

1. Лицо, ответственное за хранение сведений (ф.и.о., должность).
2. Место для хранения сведений на бумажных носителях, обеспечивающее сохранность персональных данных.
3. Информационная система, в которой хранятся цифровые сведения.
4. Лица, имеющие доступ к сведениям в информационной системе (ф.и.о., должности).

Передача сведений в архив

1. Лицо, принимающее решение о передаче сведений в архив (ф.и.о., должность).
2. Места хранения цифрового архива и сведений на бумажных носителях.
3. Лица, имеющие доступ к архиву (ф.и.о., должности).
4. Порядок утилизации сведений по окончании срока хранения.

Ф.и.о., должность,
телефон лица,
предоставившего информацию