

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ В
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА”
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

1. Цель обработки персональных данных

1.1. Основными целями обработки персональных данных (далее – ПД) является:

- 1) осуществление и выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных на ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Университет) законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений и в сфере образования;
- 2) осуществление деятельности в соответствии с Уставом Университета;
- 3) исполнение договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект ПД.

1.2. Дополнительными целями обработки ПД являются:

- 1) обеспечение оперативного планирования и управления учебным процессом;
- 2) автоматизация административно-хозяйственной деятельности и управления;
- 3) обеспечение автоматизации бухгалтерского и налогового учета;
- 4) формирование оперативной отчетности;
- 5) автоматизация библиотечных процессов, включая подключение к электронной библиотечной системе.

2. Организация работы с персональными данными в Университете

2.1. Обработка ПД в Университете осуществляется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

2.2. В Университете приказом ректора назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПД.

2.3. В Университете в соответствии с планом мероприятий осуществляется внутренний контроль соответствия обработки ПД законодательству Российской Федерации.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных

2.4.1. Автоматизированная обработка (обработка с помощью средств автоматизации) осуществляется в информационных системах персональных данных (далее - ИСПД).

2.4.2. Перечень ИСПД, используемых в Университете, и места для хранения носителей ПД, обрабатываемых в ИСПД, утверждается приказом ректора.

2.4.3. Для каждой ИСПД в Университете:

- составляется Частная модель угроз безопасности ИСПД;
- составляется Акт об установлении уровня защищенности ПД при их обработке в ИСПД;
- назначается администратор информационной безопасности ИСПД;
- назначается лицо, ответственное за допуск работников к ИСПД (в случае, если такое лицо не назначено его функции выполняет руководитель структурного подразделения);
- назначается лицо, ответственное за оформление допуска работников к обработке ПД.

2.4.4. Для организации работы с ИСПД и защиты ПД в Университете разработаны и приняты следующие нормативные документы:

- Инструкция пользователя ИСПД;
- Инструкция по организации парольной защиты ИСПД;
- Инструкция по антивирусной защите ИСПД;
- Инструкция администратора информационной безопасности ИСПД;
- Инструкция администратора ИСПД на случай возникновения внештатных ситуаций.

2.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных

2.5.1. Неавтоматизированная обработка ПД (обработка ПД без использования средств автоматизации) может осуществляться в виде документов на

бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях.

2.5.2. Перечень подразделений Университете, осуществляющих неавтоматизированную обработку ПД и места хранения носителей ПД, утверждаются приказом ректора.

2.5.3. В подразделениях Университете, осуществляющих неавтоматизированную обработку ПД, назначается:

- лицо, ответственное за допуск работников к ПД и за организацию работы с ПД в подразделении, если такое лицо не назначено, то ответственный за обработку ПД в подразделении – руководитель данного подразделения;

- лицо, ответственное за оформление допуска работников к обработке ПД.

2.5.4. Для организации работы и защиты ПД при неавтоматизированной обработке ПД разработана и принята Инструкция по обработке персональных данных без использования средств автоматизации.

3. Обработка и уничтожение персональных данных

3.1. Обработка ПД допускается в случаях, указанных в пункте 1 статьи 6 Федерального закона “О персональных данных”.

3.2. Обработка ПД в Университете осуществляется работниками Университета в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

3.3. Обработка ПД прекращается в случае достижения цели обработки ПД.

3.4. Уничтожение ПД осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПД, если иное не предусмотрено федеральным законодательством или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД.

3.5. В случае отсутствия возможности уничтожения ПД в течение срока, указанного в п. 3.4 настоящего Положения, Университет осуществляет блокирование таких ПД или обеспечивает их блокирование (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университет) и обеспечивает уничтожение ПД в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

3.6. Факт прекращения обработки ПД и уничтожения ПД фиксируется в Акте об уничтожении ПД. Уничтожение ПД осуществляется комиссией из трех человек с обязательным присутствием администратора информационной

безопасности (при автоматизированной обработке ПД) или лица, ответственного за организацию работы с ПД в подразделении (при неавтоматизированной обработке ПД).

4. Доступ к ПД

- 4.1. В Университете установлен разрешительный порядок доступа к ПД. Работникам Университета предоставляется доступ к работе с ПД исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей.
- 4.2. Работники Университета, которые в силу выполняемых служебных обязанностей постоянно работают с ПД, получают допуск к необходимым категориям ПД на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей.
- 4.3. Временный или разовый допуск к работе с ПД в связи со служебной необходимостью может быть получен работником Университета по согласованию с руководителем структурного подразделения и осуществлен в присутствии работника, имеющего постоянный доступ к работе с этой категорией ПД.
- 4.4. Доступ работника Университета 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.
- 4.5. Допуск работников Университета к обработке ПД производится после их информирования о требованиях Федерального закона "О персональных данных" и локальных актов Университета в сфере обработки и защиты ПД и подписания соглашения о неразглашении персональных данных.
- 4.6. Доступ к ПД третьих лиц, не являющихся работниками Университета, возможен только при выполнении всех следующих условий:
 - получения письменного согласия субъекта ПД, оформленного с соблюдением требований Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
 - наличия, заключенного с третьей стороной, договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо принятого государственным или муниципальным органом соответствующего акта;

- согласия лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Университета, соблюдать конфиденциальность, принципы и правила обработки ПД, предусмотренные федеральным законодательством.

5. Права субъекта ПД в отношении его ПД, обрабатываемых в Университете

5.1. 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 ПД 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 Университета в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД или в судебном порядке.

5.2. Для получения информации, касающейся обработки ПД, субъект ПД или его представитель должен направить запрос на имя ректора. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПД в отношениях с Университетом (номер договора, дата заключения договора, условное

словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПД, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- цели и применяемые способы обработки ПД;
- сведения о лицах (за исключением работников Университета), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Университетом или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Университета, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

5.4. Запросы субъектов ПД фиксируются в Журнале учета обращений субъектов ПД.

6. Заключительные положения

6.1. В Университете принимаются необходимые правовые, организационные, технические и другие меры для обеспечения безопасности ПД. Используются необходимые технические средства и программное обеспечение.

6.2. Все лица, допущенные к работе с ПД, а также связанные с эксплуатацией и техническим сопровождением ИСПД ознакомлены с требованиями федерального законодательства в сфере защиты ПД и локальными актами Университета.

6.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, защиту и распространение ПД несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.