	<b>ГОУ ВПО «МГТУ»</b>		<b>СМК – РИ – 04 – 10</b>	
	<i>Управление информационных технологий и АСУ</i>	Экземпляр № 1	Лист	1
			Всего листов	5



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГОУ ВПО «МГТУ»

В. М. Колокольников  
Ввести в действие с « 03 » 11 2010

## Рабочая инструкция

### о порядке работы с персональными данными Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Настоящая инструкция определяет порядок работы сотрудников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова», далее ГОУ ВПО «МГТУ», с персональными данными.

#### 1 Общие положения

1.1 Данная инструкция разработана с целью защиты интересов ГОУ ВПО «МГТУ» и субъектов персональных данных, в целях предотвращения раскрытия (передачи), а также соблюдения надлежащих правил обращения с персональными данными.

1.2 Данная инструкция предназначена для использования всеми сотрудниками ГОУ ВПО «МГТУ», допущенными к работе с персональными данными.

1.3 Отнесение информации к сведениям, содержащим персональные данные, осуществляется в соответствии с «Перечнем сведений, содержащих персональные данные».

1.4 Сотрудники ГОУ ВПО «МГТУ», доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими своих служебных обязанностей, должны быть ознакомлены под роспись с данной Инструкцией и предупреждены о возможной ответственности за её нарушение.

#### 2 Термины и определения

**Документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

**Доступ к информации** – возможность получения информации и её использования.

**Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

**Информационная безопасность** – защищенность информации и поддерживающей инфраструктуры от случайных или преднамеренных воздействий естественного или искусственного характера, чреватых нанесением ущерба владельцам или пользователям информации и поддерживающей инфраструктуры.

**Информационная система персональных данных (ИСПДн)** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких

	<b>ГОУ ВПО «МГТУ»</b>		<b>СМК – РИ – 04 – 10</b>	
	<i>Управление информационных технологий и АСУ</i>	<b>Экземпляр № 1</b>	<b>Лист</b>	2
			<b>Всего листов</b>	5

персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

**Носитель информации** – любой материальный объект, используемый для хранения или передачи информации.

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

**Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

### **3 Порядок работы со сведениями, содержащими персональные данные**

3.1 При обработке персональных данных в бумажных документах, на съёмных носителях (дискетах, дисках, флеш-носителях и т.п.), компьютерах и других технических средствах, сотрудники ГОУ ВПО «МГТУ» обязаны следить как за сохранностью самих бумажных документов, съёмных носителей, компьютеров и других технических средств, так и за сохранностью содержащейся в них информации – не допускать неправомерного ознакомления с ней лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными.

3.2 Запрещается хранение или оставление бумажных документов и съёмных носителей, содержащих персональные данные, в виде, позволяющем осуществить визуальный просмотр содержащихся в них персональных данных, их фотографирование или несанкционированное создание копий. Напечатанные документы, содержащие персональные данные, должны изыматься из принтеров немедленно. Хранение бумажных документов и съёмных носителей, содержащих персональные данные, допускается только в специальных закрытых шкафах, сейфах и помещениях, к которым исключён доступ лиц, не допущенных к обработке соответствующих персональных данных.


3.3 Запрещается без прямой служебной необходимости делать выписки персональных данных, распечатывать документы с персональными данными или записывать персональные данные на съёмные носители.

3.4 Запрещается использовать для передачи персональных данных съёмные носители, не учтённые в соответствии с «Инструкцией по учёту машинных носителей и регистрации их выдачи».

3.5 Запрещается выносить документы, съёмные носители или компьютеры, содержащие персональные данные, за пределы служебных помещений ГОУ ВПО «МГТУ», если это не требуется для выполнения служебных (трудовых) обязанностей и если на это не дано разрешение Ректора ГОУ ВПО «МГТУ» или ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

3.6 Бумажные документы с персональными данными, у которых истёк срок хранения, лишние или испорченные копии документов с персональными данными, должны быть уничтожены без возможности их восстановления (например, в shredders).

3.7 Большие объёмы бумажных документов с персональными данными, съёмные носители с персональными данными, а также встроенные в компьютеры носители с персональными данными должны уничтожаться под контролем ответственного за обеспечение безопасности персональных данных ГОУ ВПО «МГТУ» способом, исключающим дальнейшее восстановление информации.

	<b>ГОУ ВПО «МГТУ»</b>		<b>СМК – РИ – 04 – 10</b>	
	<i>Управление информационных технологий и АСУ</i>	Экземпляр № 1	Лист Всего листов	3 5

3.8 Мониторы компьютеров, использующихся для обработки персональных данных, должны быть ориентированы таким образом, чтобы исключить визуальный просмотр информации с них лицами, не имеющими допуск к обработке персональных данных.

3.9 Категорически запрещается упоминать в разговоре с третьими лицами сведения, содержащие персональные данные.

3.10 Запрещается в нерабочее время или за пределами служебных помещений упоминать в разговоре с кем-либо, включая любых сотрудников ГОУ ВПО «МГТУ», сведения, содержащие персональные данные.

3.11 Запрещается обсуждать порядок доступа, места хранения, средства и методы защиты персональных данных с кем-либо, кроме ответственного за обеспечение безопасности персональных данных, руководства или лица, уполномоченного руководством на обсуждение данных вопросов.

#### **4 Ответственность за разглашение персональных данных**

4.1 Сотрудники ГОУ ВПО «МГТУ», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

4.2 Ректор ГОУ ВПО «МГТУ» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.

Приложение А – Лист ознакомления с Инструкцией СМК-РИ-04-10 на 1 л. в 1.экз.

#### **Разработано:**

Специалист по защите информации



Н.М. Сухих

#### **Согласовано:**

Проректор по научной работе



К.Н. Вдовин

Начальник УИТ и АСУ



Н.Л. Левшова

Начальник ОК



Л.Л. Моисеева



