

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Из ректора ФГАОУ ВО «МАУ»

М.А. Князева



23

04

2024 г.



МУРМАНСКИЙ
АРКТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение

об обработке и защите персональных данных обучающихся ФГАОУ ВО «МАУ»

Мурманск
2024

Лист ознакомления

Учет корректуры

Учет экземпляров

Контрольный экземпляр

Держатель контрольного экземпляра

Административный аппарат ректора

Ученые экземпляры

1. Сокращения, обозначения и определения

ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет - Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

РФ - Российской Федерации.

ПДн - Персональные данные.

2. Общие положения

2.1. Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

2.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Устава ФГАОУ ВО «МАУ», Перечня типовых управлеченческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558, Правил приема в ФГАОУ ВО «МАУ», Положения «О порядке формирования и ведения личных дел обучающихся в ФГАОУ ВО «МАУ», Правил внутреннего распорядка для обучающихся в университете, других локальных нормативно-правовых актов.

2.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет - срока хранения, если иное не определено законом.

2.4. Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом Ректора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющим доступ к персональным данным обучающихся.

3. Понятие и состав персональных данных

3.1. Персональные данные студентов, курсантов, магистрантов, аспирантов, докторантов, соискателей, слушателей и стажеров (далее - обучающиеся) - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (обучающемуся), необходимая Университету в связи с предоставлением образовательных услуг.

3.2. В состав ПДн обучающихся, получаемых Университетом и подлежащих хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, входят следующие сведения, содержащиеся в личных делах:

- анкетные и биографические сведения обучающегося (типовое заявление);
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о результатах ЕГЭ и/или вступительных испытаниях;
- документы об образовании (подлинники и их копии);
- адрес места жительства;
- домашний телефон, мобильный телефон, электронная почта;
- документ, подтверждающий гражданство (копия);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа и т.п.);

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, ребенок-сирота и т.д.);
- приказ (копия) или выписка из приказа о зачислении;
- копии свидетельств о браке или смене имени в случае разных фамилий, имен, отчеств в документе об образовании и паспорте;
- академические справки, а также другие документы, подтверждающие право на прием и обучение;
- документы, подтверждающие особые права и преимущества (удостоверение ветерана боевых действий, волонтерская книжка и т.д.).

4. Получение и обработка персональных данных

4.1. Под обработкой персональных данных обучающегося понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающегося.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Университет и его представители при обработке ПДн обучающегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.2.1. Обработка ПДн обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся и абитуриентам в обучении, трудуоустройстве, обеспечения личной безопасности обучающихся, контроля количества и качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

4.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн обучающихся Университет должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ.

4.2.3. Все ПДн обучающегося получаются у него самого устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов и т.д., которые хранятся в личном деле. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие на обработку (либо письменный отказ), которое обучающийся должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении Университет должен сообщить обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению ПДн (например, оформление запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях его отказа, дать письменное согласие на их получение.

4.3. К обработке, передаче и хранению ПДн обучающегося могут иметь доступ:

- работники Отдела профориентационной работы и организации приема (при подаче заявления на прием);
- работники Студенческого офиса;
- работники Административного аппарата ректора;
- работники Управления бухгалтерского учета;
- работники Управления экономики и финансов;
- работники Правового отдела;
- работники деканатов, колледжей, институтов, отдела аспирантуры;
- работники Управления информационных технологий.

4.4. При получении сведений, составляющих ПДн обучающихся, работники структурных подразделений имеют право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

4.5. Передача ПДн обучающегося возможна только с согласия обучающегося или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.5.1. При передаче ПДн обучающегося Университет должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать ПДн обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих ПДн обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн обучающегося, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен ПДн обучающихся в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешить доступ к ПДн обучающихся только специально уполномоченным лицам, которым эти сведения необходимы для выполнения своих служебных обязанностей, определенным приказом по Университету;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения (продолжения обучения).

4.5.2. Передача ПДн от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении ПДн обучающегося распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей ПДн обучающегося, по телефону, факсу.

4.8. Хранение ПДн должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Университета).

5.1.1. Право доступа к ПДн обучающегося имеют:

- ректор Университета;
- деканы факультетов;
- директора колледжей, институтов;
- сам обучающийся, носитель ПДн;
- другие работники Университета при выполнении ими своих служебных обязанностей.

5.2. Внешний доступ.

5.2.1. К числу массовых потребителей ПДн вне Университета можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы;
- органы социального страхования, пенсионные фонды и другие организации в соответствии с законодательством РФ.

5.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.2.3. Сведения об обучающемся, выпускнике, или отчисленном могут быть представлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с разрешения (резолюции) Ректора.

5.2.4. ПДн обучающегося могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого обучающегося.

6. Защита персональных данных

6.1. Под угрозой или опасностью утраты ПДн понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних и внутренних источников угрозы, создание неблагоприятных событий, оказание дестабилизирующего воздействия на защищаемую информацию.

6.2. Защита ПДн обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Университетом за счет средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.3. «Внутренняя защита».

6.3.1. Основным виновником несанкционированного доступа к ПДн является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации, и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Университета.

6.3.2. Для защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками подразделений по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел обучающихся на рабочие места руководителей.

Личные дела обучающихся могут быть выданы на рабочие места ректору, проректорам, работникам Студенческого офиса и в исключительных случаях, по письменному разрешению Ректора - руководителю структурного подразделения (декану факультета, директору колледжа, директору института).

6.4. «Внешняя защита»

6.4.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ и завладеть информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценностями сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и другое.

6.4.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности структурного подразделения Университета, ответственного за работу с ПДн.

6.4.3. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения ПДн.

6.4.4. Для защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

- пропускной режим на территории Университета;
- учет и порядок выдачи студенческих билетов, билетов слушателям;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- специальные меры по защите электронных баз данных.

6.4.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой ПДн, обязаны соблюдать требования федеральных законов в области защиты ПДн обучающихся.

6.4.6. По возможности ПДн обезличиваются.

6.4.7. Кроме мер защиты ПДн, установленных законодательством, Университет может вырабатывать собственные меры по защите ПДн обучающихся.

7. Права и обязанности обучающегося

7.1. Закрепление прав обучающегося, регламентирующих защиту его ПДн, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2. Обучающийся или его представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Университета, устанавливающими порядок обработки ПДн обучающихся, а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.3. В целях защиты ПДн, хранящихся в Университете, обучающийся имеет право:

- требовать исключения или исправления ошибочных или непонятных ПДн;
- на свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн;
- определять своих представителей для защиты своих ПДн;
- на сохранение и защиту личной и семейной тайны.

7.4. Обучающийся обязан:

- передавать Университету комплекс достоверных, документированных ПДн, состав которых установлен Федеральными Законами об образовании РФ;

- своевременно сообщать в Университет об изменении своих ПДн.

7.5. Обучающийся ставит Университет в известность об изменении фамилии, имени, отчества, что получает отражение в учебных карточках, зачетных книжках, студенческих билетах на основании представленных документов.

8. Ответственность уполномоченного работника за разглашение сведений, составляющих ПДн обучающихся

8.1. Персональная ответственность является одним из основных требований к организации функционирования систем защиты ПДн обучающихся в Университете.

8.2. Работники, имеющие доступ ПДн и их обработке, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты ПДн, их обработки и использование этой информации.

8.3. Работники, виновные в нарушении норм федерального законодательства, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность.

8.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по соблюдению установленного настоящим Положением порядка работы со сведениями конфиденциального характера к работнику применяется дисциплинарное взыскание в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9. Трансграничная передача персональных данных

9.1. До начала осуществления трансграничной передачи персональных данных Университет обязан убедиться, что иностранным государством, на территорию которого

осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъекта персональных данных.

9.2. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств осуществляется в соответствии с ФЗ «О персональных данных» и может быть запрещена или ограничена в соответствии с «Правилами принятия Роскомнадзором решения о запрещении или об ограничении трансграничной передачи персональных данных в целях защиты нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан».

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления
информационных технологий

«19 » апреля 2024 г.


подпись

И.А. Ефименко
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
Начальник правового отдела	Кильдюшкин Роман Васильевич			